

**MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS****EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021
ABERTURA**

O Município de Ouro Branco, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pela ETHOS Concursos Públicos, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 507 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br e correio eletrônico candidato@ethosconcursos.com.br.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores do Município de Ouro Branco, Estado de Minas Gerais, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Ouro Branco.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Ouro Branco, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o salário base inicial, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Salário Base Inicial	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
201	FISCAL MUNICIPAL	40h	5	1	R\$ 1.397,91	R\$ 60,00	Manhã
NÍVEL TÉCNICO ⁽¹⁾							
301	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40h	3	-	R\$ 1.996,70	R\$ 60,00	Tarde
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
401	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	40h	4	1	R\$ 4.392,28	R\$ 100,00	Tarde

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) Haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Ouro Branco:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter completado 18 (dezoito) anos;
 - estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Administração Pública do Município de Ouro Branco;
 - possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;

- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público do Município de Ouro Branco será realizada somente via internet.
- 4.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
 - a) solicitar no período das **10h do dia 09/09/2021 às 23h59min do dia 14/09/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para a prova), disponível no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br, conforme o subitem 7.3 deste Edital.
- 4.5 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.6 A ETHOS Concursos Públicos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
 - a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.3 deste Edital;
 - d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;
 - e) não apresentar todos os dados solicitados.
- 4.6.2 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
- 4.6.3 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.6.4 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.6.5 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste concurso.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **17/09/2021** no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br.
- 4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br **no período da 0h00min do dia 20/09/2021 às 23h59min do dia 22/09/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.
- 4.9.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **28/09/2021** no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br.
- 4.9.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, e o candidato ainda desejar participar do concurso, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br, até as **23h59min do dia 07/10/2021**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do concurso.
- 4.9.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do concurso.

- 4.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.
- 4.11 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da ETHOS Concursos Públicos www.ethosconcursos.com.br, a partir do dia **28/09/2021**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Ouro Branco serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 09/09/2021 às 23h59min do dia 07/10/2021**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br.
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente concurso deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela ETHOS Concursos Públicos através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo Município de Ouro Branco, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, preferencialmente no Banco do Brasil, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 08 de outubro de 2021. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 4.9.2, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 A ETHOS Concursos Públicos, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 O Município de Ouro Branco e a ETHOS Concursos Públicos não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br, **no período das 0h00 do dia 18/10/2021 até as 23h59min do dia 20/10/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto

- nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada pelo SIASS - Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor do Município de Ouro Branco, perdendo o candidato o direito à nomeação, não obstante a deficiência que sofrer ou portar, caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br a partir da data provável de **15/10/2021**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br, no período das **0h00min do dia 18/10/2021 até as 23h59min do dia 20/10/2021**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 Será desligado do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo Condições Especiais Extras, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização da prova e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e o prazo previstos no subitem 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.4;
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
- 7.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail candidato@ethosconcursos.com.br, até a data de **07/10/2021**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.
- 7.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará, desde que expressa e explicitamente autorizado a assim proceder pelo próprio interessado(a), por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação da prova, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5.1 à 10.5.3.
- 7.2 Da candidata lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 7.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção, a opção **amamentando (levar acompanhante)**;
- 7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do concurso.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 10h do dia 09/09/2021 às 23h59min do dia 08/10/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 7.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela ETHOS Concursos Públicos, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 A ETHOS Concursos Públicos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 A ETHOS Concursos Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br a partir da data provável de **15/10/2021**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br, **no período das 0h00min do dia 18/10/2021 até as 23h59min do dia 20/10/2021**, observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br na data provável de **15/10/2021**.

- 8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br, no período da **0h00min do dia 18/10/2021 até as 23h59min do dia 20/10/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 A ETHOS Concursos Públicos, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
201 – FISCAL MUNICIPAL 301 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,0	30	Eliminatório e Classificatório
			Informática	5	3,0	15	
			Legislação Municipal	5	3,0	15	
			Conhecimentos Específicos	10	4,0	40	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	-----	100	-----

TABELA 9.2

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
401 – AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Eliminatório e Classificatório
			Informática	5	2,0	10	
			Legislação Federal, Estadual e Municipal	10	2,5	25	
			Conhecimentos Específicos	15	3,0	45	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100	-----

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 9.3 A Prova Objetiva será composta de **30 (trinta) questões** para o **Nível Médio e Técnico** e composta de **40 (quarenta) questões** para o **Nível Superior**, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 **O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Ouro Branco, Estado de Minas Gerais**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 A ETHOS Concursos Públicos poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **07 de novembro de 2021**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br a partir de **26 de outubro de 2021**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de**

tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br.

- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
 - 10.8.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
 - 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - 10.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
 - 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;
 - 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo à ETHOS Concursos Públicos a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 A ETHOS Concursos Públicos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela ETHOS Concursos Públicos e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 A ETHOS Concursos Públicos não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. A ETHOS Concursos Públicos não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao concurso, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 A ETHOS Concursos Públicos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.15 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
 - 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
 - 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
 - 10.15.3 **Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
 - 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

- 10.19** O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.
- 10.20** A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico da ETHOS Concursos Públicos www.ethosconcursos.com.br na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 Condições de Biossegurança em virtude da Pandemia do COVID-19:**
- 10.23.1 É obrigatória a utilização de máscara protetora facial para acesso e permanência no local de realização da prova, sendo responsabilidade do candidato comparecer ao local com a própria máscara. A organizadora do concurso não fornecerá máscaras.
- 10.23.2 Os candidatos estarão sujeitos à aferição de temperatura na entrada do estabelecimento para a realização da prova ou na entrada de sala.
- 10.23.3 Aos acompanhantes, no caso das lactantes, também será obrigatória a utilização de máscara protetora facial e a não utilização será motivo de impedimento para acesso ao local.
- 10.23.4 É obrigatório respeitar o distanciamento social no local de realização das provas.
- 10.23.5 O candidato deverá retirar a máscara de proteção facial para que o fiscal possa realizar a sua identificação na entrada da sala de provas, bem como nas demais situações em que for solicitada tal providência pelo fiscal.
- 10.23.6 Haverá salas especialmente preparadas, com espaçamento mínimo de 1,5 metros entre as carteiras, seguindo os demais protocolos de saúde e procedimentos para casos suspeitos, para candidatos nas seguintes situações:
- a) com temperatura aferida superior a 37,8 °C;
 - b) que se autodeclararem em período de isolamento; ou
 - c) que declarem ter tido contato com pessoa contaminada.
- 10.23.7 Por orientação das autoridades sanitárias é vedado o consumo de alimentos na sala de aplicação de prova. Em casos excepcionais, quando comprovada a extrema necessidade será disponibilizado um espaço adequado e monitorado para essa finalidade. É recomendado que o candidato leve sua própria garrafa de água para o consumo dentro da sala de prova, em material transparente.
- 10.23.8 Caso a cidade de aplicação da prova adote medidas sanitárias ou entre em "Lockdown" (versão mais rígida do distanciamento social e obrigatório), a prova será remarcada.
- 10.23.9 Mais orientações sobre as boas práticas de biossegurança serão informadas e/ou solicitadas no dia da realização das provas, ou através de Comunicado específico divulgado no endereço eletrônico da Ethos Concursos Públicos www.ethosconcursos.com.br.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva serão divulgados ao término da aplicação da Prova Objetiva, no encerramento de todas as atividades, no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 12.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 12.2 Para todos os CARGOS, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 12.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Legislação Municipal (quando houver);
 - d) obtiver maior pontuação em Legislação Federal, Estadual e Municipal (quando houver);
 - e) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - f) obtiver maior pontuação em Informática;
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato já pertencente ao serviço do Município de Ouro Branco, e havendo mais de um com este requisito, terá prioridade o mais antigo, com base na última admissão.
 - h) na ocorrência de empate entre candidatos não pertencentes ao serviço do Município de Ouro Branco, terá preferência o mais jovem, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 12.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 12.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

13. DA ELIMINAÇÃO

13.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- 13.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
 - 13.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, conforme previsto neste Edital;
 - 13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 13.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
 - a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
 - 13.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
 - 13.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 13.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 13.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 13.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 13.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 13.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 13.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 13.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
 - 13.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - 13.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 13.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
 - 13.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 13.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.4 deste Edital.
- 13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à ETHOS Concursos Públicos, no prazo de **3 (três)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 14.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 14.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 14.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
 - 14.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
 - 14.1.5 contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 14.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br sob pena de perda do prazo recursal.**
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br.
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 14.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

- 14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do concurso, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br da ETHOS Concursos Públicos por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 14.17 A Banca Examinadora da ETHOS Concursos Públicos, empresa responsável pela organização do concurso, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Ouro Branco e publicado em Diário Oficial, no quadro de avisos da Prefeitura e no endereço eletrônico www.ethosconcursos.com.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

16. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 16.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ouro Branco, <https://www.ourobranco.mg.gov.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 16.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 16.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- cópia de documento oficial de identificação com foto;
 - cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
 - documentos listados no item 3;
 - demais documentos que o Município de Ouro Branco, julgar necessários, posteriormente informados.
- 16.5 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ouro Branco, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados acima.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado do Diário Oficial do Município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ouro Branco, <https://www.ourobranco.mg.gov.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura.
- 17.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da ETHOS Concursos Públicos www.ethosconcursos.com.br.
- 17.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 17.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 17.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo da ETHOS Concursos Públicos, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

- 17.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 17.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes à fase deste Concurso Público.
- 17.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer fase acarretará sua eliminação do concurso.
- 17.7 O Município de Ouro Branco e a ETHOS Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 17.8 A ETHOS Concursos Públicos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 17.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@ethosconcursos.com.br anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do concurso. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com a ETHOS Concursos Públicos através do telefone (44) 3046-3080, no Depto de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do concurso, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Ouro Branco, situada na Praça Sagrados Corações, 200, Centro, Ouro Branco, CEP 36420-000, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2021.
- 17.9.1 O Município de Ouro Branco e a ETHOS Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 17.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 17.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 01/2021, ouvida a ETHOS Concursos Públicos.
- 17.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 17.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço da ETHOS Concursos Públicos, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 507 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 17.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Branco/MG, 08 de julho de 2021.

Hélio Márcio Campos

Prefeito Municipal de Ouro Branco

Marcelo Adriano Gomes

Secretário Municipal de Finanças

**MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS****ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2021****NÍVEL MÉDIO****CARGO 201: FISCAL MUNICIPAL****Requisitos:** Ensino Médio Completo.**Atribuições:** prestar serviços de diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e a apuração de dados do interesse do fisco, e orientação à população fornecendo informações de natureza tributária ou fiscal; realizar serviços de inspeção sanitária, proteção à saúde pública, promover a aplicação da legislação municipal de saúde pública; e realizar serviços de fiscalização como objetivo de promover a aplicação do Código de Posturas Públicas.**NÍVEL TÉCNICO****CARGO 301: TÉCNICO EM CONTABILIDADE****Requisitos:** Nível médio completo e curso técnico profissionalizante e registro profissional na forma da lei.**Atribuições:**

- efetuar a escrituração de atos e fatos administrativos e lançamentos contábeis em geral;
- executar os trabalhos de análise e conciliação de contas;
- classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentações financeiras, orçamentárias e patrimoniais em geral;
- elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis;
- participar da elaboração de balancetes e balanços, PPA, LDO e LOA, aplicando normas contábeis;
- organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- receber, analisar e opinar sobre prestações de contas de convênios, contratos e outros recursos específicos;
- acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;
- manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação contábil municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores, na esfera de competência da Secretaria Municipal de Finanças, inclusive no âmbito administrativo.

NÍVEL SUPERIOR**CARGO 401: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO****Requisitos:** Curso Superior Completo.**Atribuições:**

I - Em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de Ouro Branco, às taxas e às contribuições administradas pela Secretaria Municipal de Finanças:

- constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
- controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções;
- supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;
- autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
- avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária;
- analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, ou outras que vierem substituí-la, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

- i) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
 - j) elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
 - l) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
 - m) elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;
 - n) prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
 - o) informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;
 - p) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
 - q) realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal.
- II - Em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:
- a) assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
 - b) coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
 - c) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
 - d) preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
 - e) avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
 - f) avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Fiscais Tributários Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária;
 - g) acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Ouro Branco;
 - h) executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Auditores-Fiscais Tributários Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
 - i) informar processos e demais expedientes administrativos;
 - j) realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
 - l) desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
 - m) exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
 - n) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores, na esfera de competência da Secretaria Municipal de Finanças, inclusive no âmbito administrativo.

**MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS****ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2021****CARGO 201: FISCAL MUNICIPAL**

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos; 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus); 3. Identificação e manipulação de arquivos; 4. Backup de arquivos; 5. Conceitos básicos de hardware (placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento: HDs, CDs e DVDs); 6. Periféricos de computadores; 7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais windows XP Profissional e Windows 7; 8. Conceitos básicos sobre linux e software livre; 9. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer); 10. Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc); 11. Utilização do Microsoft PowerPoint; 12. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook; 13. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome; 14. Segurança na Internet, vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing; 15. Transferência de arquivos pela internet.

Legislação Municipal: 1. Lei Orgânica do Município de Ouro Branco. 2. Lei N° 1.802/2010 - Código de Posturas do Município de Ouro Branco. 3. Lei Municipal N° 1.530 de 23 de dezembro de 2005. 4. Lei N° 2.171/2016 e suas alterações. 5. Decretos Municipais de N° 6.292/2010, 8.959/2018, 9.363/2019, 9.922/2021.

Conhecimentos Específicos: 1. Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 1.1. Formas de Estado. 1.2. Formas e sistemas de governo. 1.3. Teoria Geral da Constituição. 1.4. Controle de constitucionalidade no Direito brasileiro. 1.5. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 1.6. Direitos e Garantias Fundamentais. 1.7. Organização do Estado Brasileiro. 1.8. Organização dos Poderes. 1.9. Finanças Públicas. 1.10. Ordem econômica e financeira. 2. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. 2.1. Princípios da Administração Pública. 2.2. Teoria geral da função pública. 2.3. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 2.4. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 2.5. Regime jurídico da licitação e dos contratos. 2.6. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 2.7. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo e os direitos dos administradores. 2.8. Poderes administrativos. 2.9. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 2.10. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. 2.11. Responsabilidade Civil da Administração. 3. Direito Tributário - Conceito. 3.1. Princípios. 3.2. Normas gerais. 3.3. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 3.4. Fato gerador. 3.5. Sujeitos ativos e passivos. 3.6. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 4. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. 4.1. Repartição constitucional de competências tributárias. 4.2. Fundos de Participação. 4.3. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. 4.4. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 4.5. Administração tributária. 4.6. Processo tributário. 4.7. Prescrição e decadência. 4.8. Competência. 4.9. Vigência. 4.10. Solidariedade. 4.11. Capacidade tributária. 4.12. Domicílio. 4.13. Responsabilidade. 4.14. Dívida ativa. 4.15. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. 5. Noções de Direito Civil. 5.1. Empresário individual. 5.2. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. 6. Sociedade limitada. 6.1. Sociedades por ações. 6.2. Registro público de empresas. 6.3. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. 6.4. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. 6.5. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. 6.6. Cessão de direitos de bens imóveis. 7. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro.

CARGO 301: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos; 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus); 3. Identificação e manipulação de arquivos; 4. Backup de arquivos; 5. Conceitos básicos de hardware (placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento: HDs, CDs e DVDs); 6. Periféricos de computadores; 7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais windows XP Profissional e Windows 7; 8. Conceitos básicos sobre linux e software livre; 9. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer); 10. Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc); 11. Utilização do Microsoft PowerPoint; 12. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook; 13. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome; 14. Segurança na Internet, vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing; 15. Transferência de arquivos pela internet.

Legislação Municipal: 1. Lei Orgânica do Município de Ouro Branco. 2. Lei Municipal Nº 1.530 de 23 de dezembro de 2005. 3. Lei Nº 2.171/2016 e suas alterações.

Conhecimentos Específicos: 1. Princípios fundamentais de contabilidade. 2. Normas brasileiras de contabilidade. 3. Noções de administração pública. 4. Conceitos e tratamento dado às receitas e despesas na contabilidade pública. 5. Estágios da despesa pública. 6. Classificação institucional, funcional e programática. 7. Escrituração contábil de fatos que afetem o patrimônio de instituições públicas. 8. Tipos de orçamentos públicos. 9. Elaboração e aprovação de orçamento. 10. Execução orçamentária. 11. Balanços Públicos: Financeiro, Patrimonial e Orçamentário. 12. Demonstração das Variações Patrimoniais. 13. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, Instituto Nacional de Seguridade Social, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros. 14. Lei Complementar de Nº 101/2000 e alterações. 15. Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 15.1. Formas de Estado. 15.2. Formas e sistemas de governo. 15.3. Teoria Geral da Constituição. 15.4. Controle de constitucionalidade no Direito brasileiro. 15.5. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 15.6. Direitos e Garantias Fundamentais. 15.7. Organização do Estado Brasileiro. 15.8. Organização dos Poderes. 15.9. Finanças Públicas. 15.10. Ordem econômica e financeira. 16. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. 16.1. Princípios da Administração Pública. 16.2. Teoria geral da função pública. 16.3. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 16.4. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 16.5. Regime jurídico da licitação e dos contratos. 16.6. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 16.7. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. 16.8. Poderes administrativos. 16.9. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 16.10. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. 16.11. Responsabilidade Civil da Administração. 17. Direito Tributário - Conceito. 17.1. Princípios. 17.2. Normas gerais. 17.3. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 17.4. Fato gerador. 17.5. Sujeitos ativos e passivos. 17.6. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 18. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. 18.1. Repartição constitucional de competências tributárias. 18.2. Fundos de Participação. 18.3. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. 18.4. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 18.5. Administração tributária. 18.6. Processo tributário. 18.7. Prescrição e decadência. 18.8. Competência. 18.9. Vigência. 18.10. Solidariedade. 18.11. Capacidade tributária. 18.12. Domicílio. 18.13. Responsabilidade. 18.14. Dívida ativa. 18.15. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. 19. Noções de Direito Civil. 19.1. Empresário individual. 19.2. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. 20. Sociedade limitada. 20.1. Sociedades por ações. 20.2. Registro público de empresas. 20.3. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. 20.4. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. 20.5. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. 20.6. Cessão de direitos de bens imóveis. 21. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro.

CARGO 401: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos; 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus); 3. Identificação e manipulação de arquivos; 4. Backup de arquivos; 5. Conceitos básicos de hardware (placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento: HDs, CDs e DVDs); 6. Periféricos de computadores; 7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais windows XP Profissional e Windows 7; 8. Conceitos básicos sobre linux e software livre; 9. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer); 10. Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc); 11. Utilização do Microsoft PowerPoint; 12. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook; 13. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome; 14. Segurança na Internet, vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing; 15. Transferência de arquivos pela internet.

Legislação Federal, Estadual e Municipal: 1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação. 1.2. A organização do Estado: poderes e funções. 1.3. A Administração Pública: princípios que a norteiam. 1.4. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. 2. Noções de Direito Administrativo.

2.1. Estrutura administrativa da Administração Pública. 2.2. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. 2.3. Espécies de atos administrativos. 2.4. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário. 2.5. Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade. 3. Lei Orgânica do Município de Ouro Branco. 4. Lei Nº 1.802/2010 - Código de Posturas do Município de Ouro Branco. 5. Lei Municipal Nº 1.530 de 23 de dezembro de 2005. 6. Lei Nº 2.171/2016 e suas alterações.

Conhecimentos Específicos: 1. **CONTABILIDADE GERAL** – 1.1. A Escrituração Contábil; 1.2. Os registros das operações típicas de uma empresa; 1.3. A avaliação dos ativos e passivos; 1.4. A elaboração das demonstrações contábeis. 2. **CONTABILIDADE PÚBLICA** – 2.1. Contabilidade Pública; 2.2. Plano de Contas; 2.3. Orçamento; 2.4. Receita e Despesa Pública; 2.5. Demonstrações Contábeis; 2.6. Balanço Geral; 2.7. Sistemas de Controle Interno e Externo; 2.8. Gestão Fiscal. 3. **AUDITORIA CONTÁBIL** – 3.1. Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência; 3.2. Competência profissional; 3.3. Âmbito do trabalho; 3.4. Execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 3.5. Auditoria no setor público estadual. 3.6. Finalidades e objetivos da auditoria. 3.7. Abrangência de atuação. 3.8. Formas e tipos. 3.9. Normas relativas à execução dos trabalhos. 3.10. Normas relativas à opinião do auditor. 3.11. Relatórios, pareceres e certificados de auditoria. 3.12. Operacionalidade. 3.13. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. 3.14. Planejamento dos trabalhos. 3.15. Programas de auditoria. 3.16. Papéis de trabalho. 3.17. Testes de auditoria. 3.18. Amostragem estatística em auditoria. 3.19. Eventos ou transações subsequentes. 3.20. Revisão analítica. Entrevista. 3.21. Conferência de cálculo. 3.22. Confirmação. Interpretação das informações. 3.23. Observações. 3.24. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. 3.25. Normas relativas ao Parecer. 3.26. Ética profissional e responsabilidade legal. 3.27. Avaliação dos controles internos. 3.28. Materialidade, relevância e risco em auditoria. 3.29. Evidência em auditoria. Função da auditoria Interna. 3.30. Sistemas de controle interno e externo e suas normas constitucionais e legais. 4. **NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO** – 4.1. Fontes e Hierarquia da Norma; 4.2. Estado e Constituição; 4.3. Poderes do Estado; 4.4. A Pessoa e seus Atributos; 4.5. Tipos de Sociedades; 4.6. Contratos; 4.7. Crimes contra a ordem econômica; 4.8. Tributos e suas espécies; 4.9. Créditos Tributários; 4.10. Contratos de trabalho em relação aos empregos; 4.11. Direitos Trabalhistas; 4.12. Conhecimentos de direito financeiro; 4.13. Lei 4320/64; 4.14. Conhecimentos de processos de licitação: Lei No 8666/93; 4.15. Lei complementar 101/00 e alterações – finanças públicas; 4.16. Constituição Federal de 1988. 4.17. Imposto Territorial Rural – ITR – 5. **DIREITO TRIBUTÁRIO** – 5.1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. 5.2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. 5.3. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, para fiscal. 5.4. Da repartição de receitas tributárias. 5.5. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. 5.6. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 5.7. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. 5.8. Sigilo fiscal. 5.9. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. 5.10. Regime Jurídico dos Impostos de competência dos Municípios: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. 5.11. Execução fiscal. Lei no 6.830/80 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei no 8.397/92 e alterações posteriores. 5.12. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas. 5.13. Sistema Tributário do Município de Ouro Branco/MG - Lei Nº 2.171/2016 e suas alterações.