



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº01/2024

A **Câmara Municipal de Cantagalo/RJ**, por meio do Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o **Concurso Público**, destinados a selecionar candidatos para preenchimento de vagas. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece os incisos I a IV, artigo 37 da Constituição Federal, observadas, também, as regras definidas no presente Edital, com a execução e responsabilidade técnico-administrativa do **Instituto Referência**.

### 1- DOS CARGOS/VAGAS/VENCIMENTOS/JORNADA DE TRABALHO

1.1. As vagas ofertadas pela Câmara Municipal de Cantagalo para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

#### 1.2. Quadro de Vagas:

CÓD	CARGO	REQUISITO	CH	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO	VAGAS			TOTAL GERAL
						AC	PcD	CR	
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>									
001	Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	40 h/s	1.282,14	R\$ 55,00	1	-	-	1
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>									
100	Motorista	Ensino Fundamental Completo com CNH na Categoria "D".	40 h/s	1.317,21	R\$ 55,00	CR	-	-	CR
<b>NÍVEL MÉDIO</b>									
200	Agente Legislativo	Ensino Médio Completo.	40 h/s	1.317,21	R\$ 70,00	CR	-	-	CR
201	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo com curso específico e Registro no Órgão de Classe.	40 h/s	1.330,38		1	-	-	1
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>									
300	Controlador Interno	Curso de Nível Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito ou Economia ou Administração e Registro no respectivo Órgão de Classe.	40 h/s	2.567,08	R\$ 90,00	1	-	-	1
301	Contador	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe.	40 h/s	2.567,08		CR	-	-	CR

Nota Explicativa: Siglas: **AC** – Ampla Concorrência / **PcD** – Pessoa com Deficiência

1.3. O vínculo dos cargos efetivos acima descritos é estatutário (Lei Municipal nº10/90 – Estatuto dos servidores públicos civis do Município de Cantagalo-RJ).

### 2- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

**2.2.** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Câmara Municipal de Cantagalo, por igual período.

**2.3.** Poderá concorrer ao cargo disposto no presente Edital todo aquele que:

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

**2.3.2.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

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

**2.3.4.** Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, no momento da apresentação da documentação, quando convocado para a posse em cargo público;

**2.3.5.** Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;

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

**2.3.7.** Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação do cargo;

**2.3.8.** No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 2.3. deste Edital.

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

**2.5.** O Concurso Público será composto de:

**2.5.1. 1ª Etapa: Prova Objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

**2.5.2. 2ª Etapa: Avaliação Médica**, de caráter eliminatório, a ser realizada por Junta Médica. Serão convocados para a realização desta etapa, no quantitativo do número de vagas para os cargos previsto neste Edital, desde que estejam aprovados nas etapas anteriores.

**2.6.** Conforme conveniência e oportunidade a Câmara Municipal de Cantagalo poderá convocar demais classificados nas etapas anteriores para se submeterem às demais etapas, em quantitativos especificados, conforme necessidade.

**2.7.** Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do site Oficial [www.cmcantagalo.rj.gov.br](http://www.cmcantagalo.rj.gov.br) e/ou pelo portal [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br)

**2.8.** Os conteúdos programáticos da prova são os constantes no anexo III deste Edital do Certame, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no site [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br)



**2.9.** O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, designado pelo Presidente, através da Portaria Nº 013/2024, composta exclusivamente por membros pertencentes ao quadro de pessoal.

### **03- DAS INSCRIÇÕES**

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

**3.1.1.** No momento da inscrição o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como, que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

**3.1.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, sendo vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**3.1.3.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da banca examinadora eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações

**3.1.4.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**3.1.5.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**3.1.6.** É vedada a participação neste Certame aos agentes públicos que tenham participado do processo de contratação da banca examinadora e aos seus parentes (de acordo com o conceito da Súmula Vinculante n. 13 do STF), sendo a participação também vedada aos membros da Comissão de acompanhamento do concurso ou da banca examinadora, assim como aos parentes de tais membros (de acordo com o conceito da Súmula Vinculante n. 13 do STF);

**3.2.** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico, [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br) solicitada no período entre **10 horas do dia 13 de agosto de 2024 até 23 horas e 59 minutos do dia 30 de agosto de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

LOCAL	PERÍODO
Internet, no endereço eletrônico: <a href="http://www.institutoreferencia.org.br">www.institutoreferencia.org.br</a>	13/08 a 30/08



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

**3.2.1.** O Instituto Referência não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**3.2.2** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em favor da **Prefeitura Municipal de Cantagalo/RJ**, obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

**3.2.3.** O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS.

**3.2.4.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até a data limite, conforme cronograma.

**3.2.4.1.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

**3.2.4.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, deverá optar para qual cargo fará a prova, não podendo realizar mais de uma prova por turno. Na inscrição para o cargo não escolhido, o candidato será considerado ausente e conseqüentemente eliminado naquele cargo, sendo considerada apenas a inscrição em que o candidato prestar a prova. Não haverá ressarcimento do valor da inscrição paga referente às inscrições com mesmo horário de prova.

**3.2.4.4.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pela Caixa Econômica Federal**, podendo ser pago em instituição bancária oficial.

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

**3.2.4.6.** As inscrições feitas no último dia definido no item 3.2 e fora do horário bancário, poderão ser pagas até o próximo dia útil, no horário de expediente bancário ou até o horário permitido pelos canais online.

**3.2.5.** O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.

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

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



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

**3.2.5.3.** Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica do Instituto Referência, em que realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento em dia, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o candidato deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para [contato@institutoreferencia.org.br](mailto:contato@institutoreferencia.org.br), informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

**3.2.5.4.** A data limite para pagamento do boleto é a indicada no item 3.2.4.1, portanto, os boletos somente terão suas datas de vencimento corrigidas impreterivelmente até a data limite.

**3.2.6.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

**3.2.7.** A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br).

**3.3.** Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br) a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmado o pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes a sua inscrição.

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

**3.5.** O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.3.2 não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

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

**3.7.** Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou, bem como não será permitida a troca de cargo.

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

**3.9.** Será disponibilizado o número telefônico 0\*\*(22) 3056-7910 nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda à sexta-feira, para informações ao candidato sobre o Concurso Público.

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



### **3.11. Da isenção do pagamento de inscrição:**

**3.11.1.** Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

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

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

**3.13.** A apresentação dos documentos constantes no item **3.13.2** deverá ocorrer no dia **13 de agosto das 10 às 18 horas e no dia 14 de agosto, das 10 horas até às 18 horas**. O sistema bloqueará o acesso a esta opção fora do período determinado no cronograma.

**3.13.1.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br) e preencher as informações solicitadas no cadastro, **anexando na Área do Candidato, em arquivo único, a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.**

**3.13.2.** O candidato deverá enviar via *upload*, **em arquivo único**, os seguintes documentos para serem anexados ao pedido de gratuidade:

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

**3.14.** A ausência de qualquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato.

**3.15.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Área do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br). É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos inerentes ao concurso, não cabendo reclamações caso não exerça seu direito de recurso no prazo estipulado.



**3.16.** O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br) poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

**3.17.** O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br), no período informado no Cronograma existente no edital do certame.

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

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

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

**3.21.** O INDEFERIMENTO do pedido de isenção da taxa vincula o candidato a responsabilidade de gerar o boleto de pagamento no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br)

#### **4- DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

---

**4.1.** Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII, e pelo Decreto Federal nº 3.298/99, e pela Lei Estadual 2.298/1994, de 28/07/1994, e Lei Municipal nº 10/90 art 7º §2º, serão **reservadas 5% (cinco por cento) das vagas** às pessoas portadoras de deficiência, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei. Havendo convocação a partir da 10ª vaga em qualquer cargo pretendido neste certame, a vaga subsequente será destinada ao candidato portador de necessidades especiais.

**4.1.1.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos PcD, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**4.1.2.** O candidato pessoa com deficiência (PCD) poderá se inscrever para o cadastro de reserva, que poderá, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro de vagas criando novas vagas.

**4.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

**4.3.** O candidato deverá assinalar, no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção Deficiente, anexar o Laudo Médico no **Área do Candidato** na opção Laudo Médico, no site [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br)

**4.3.1.** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) enviar, via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) enviar, via upload, a imagem do **laudo médico**, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), ou laudo sugerido no item 4.9 deste edital, além do enquadramento das doenças discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

**4.3.2.** Poderá ser concedido ao candidato com deficiência, tempo adicional para a realização da prova, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O INSTITUTO REFERÊNCIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.

**4.3.2.1.** A pessoa com deficiência visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada, terá sua solicitação atendida.

**4.3.3.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br), na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

**4.4.** A inobservância do disposto no subitem 4.3.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**4.5.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), aprovados no certame, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe designada pelo CMC que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e a compatibilidade para o desempenho das funções de seu cargo.

**4.6.** No ato da convocação, o candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido enquadrado como deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público.

**4.7.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), que tiver aferida a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público em avaliação por equipe de multiprofissional, será desclassificado do certame.





**4.8.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no certame e enquadrados como pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.

**4.9.** Modelo do Laudo Médico:

**MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público conforme Edital do processo de seleção.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

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

Obs. O nome do Médico ou profissional especialista da área, responsável pela emissão do laudo, bem como nome do candidato, deverão ser escritos de forma legível, sob pena de o laudo não ser aceito.

**4.10. DA PERÍCIA MÉDICA:**

**4.10.1.** O candidato que se declarar com deficiência, e que vier a ser aprovado dentro do número de vagas, será convocado, para se submeter à Perícia médica, de responsabilidade da Câmara Municipal de Cantagalo, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência. Tal previsão se aplica, também, ao candidato que vier a se declarar deficiente e se inserir na hipótese de convocação a partir da 10ª vaga de que trata o item 4.1 do edital.

**4.10.2.** Os candidatos deverão comparecer à Perícia médica, com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 6 (seis) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, ou laudo médico de acordo com o modelo constante do item 4.9 deste edital e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**4.10.3.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo órgão competente, por ocasião da realização da Perícia médica.

**4.10.4.** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) – original ou cópia autenticada em cartório, realizado nos últimos 6 (seis) meses.

**4.10.5.** Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção.



**4.10.6.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da Perícia médica:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06(seis) meses;
- c) deixar de cumprir, quando for o caso, as exigências de que tratam os subitens 4.10.1 e 4.10.2 deste edital;
- d) não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica;
- e) não comparecer à Perícia médica sem justificativa plausível, documentalmente comprovada e aceita pelo CMC.

**4.10.7.** Compete à Equipe da Perícia médica a solicitação de exames complementares e avaliações adicionais, sempre que necessário, para fins de comprovação da deficiência.

**4.10.8.** O candidato que não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica, caso seja aprovado no certame, figurará na lista de classificação geral.

**4.10.9.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela Equipe de Perícia médica.

## **05 – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

---

**5.1.** Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição do Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea ou permanente. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores, com exceção do item 5.8.

**5.2.** O INSTITUTO REFERÊNCIA disponibilizará local com acessibilidade aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

**5.3.** As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, conforme Lei Federal 13.872/19. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**5.4.** O INSTITUTO REFERÊNCIA não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.



**5.5.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Homologação da Inscrição.

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

**5.6.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para realizar a prova, nos termos do item 5.1 será divulgada na Internet, no endereço [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br) conforme cronograma.

**5.7.** O candidato disporá de 5 (cinco) dias a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, na Área do candidato. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.8.** Em casos de acidentes após o período de inscrições ou emissão do cartão de confirmação da inscrição, o candidato poderá solicitar, dentro da maior brevidade possível, uma sala de fácil acesso, que poderá ser atendido pela organizadora, dentro das possibilidades.

#### **5.9. Do candidato sabatista:**

**5.9.1.** O candidato que, por motivo religioso, não puder realizar a Prova e/ou Fase do certame aos sábados, nos horários fixados em Edital, poderá realizar a prova em horário específico. Para isso, deverá: a) assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção “Sabatista” e confirmar que necessita de condição específica para a realização das provas por motivos religiosos. b) anexar uma declaração fornecida pela instituição religiosa que comprove o impedimento, no período conforme anexo I (cronograma), observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Envio da Declaração do candidato Sabatista”, que estará disponível no momento da inscrição na Área do Candidato.

**5.9.1.1** O documento deve estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF e com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes).

**5.9.1.2** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**5.9.2.** O candidato que informar a opção “sabatista” deverá comparecer ao seu local de realização das provas no dia previsto, no mesmo horário dos demais candidatos, a ser indicado no CCP, e aguardar em sala específica para iniciar as provas, que serão aplicadas após o pôr do sol, observado o horário local, do mesmo dia.

**5.9.2.1.** A partir da recepção em sala, os candidatos sabatistas deverão seguir as mesmas regras de segurança que os demais candidatos.

**5.9.2.2.** Não será permitida qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas, mesmo que os candidatos ainda não estejam em posse do Caderno de Questões.



**5.9.3.** Os candidatos “sabatistas” que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes no subitem 5.9.1 não poderão interpor recurso em favor de sua condição.

**5.9.4.** Os candidatos que assinalarem a opção “Sabatista”, no Formulário de Inscrição, deverão, obrigatoriamente, seguir as condições e os horários previstos neste item, independentemente de qualquer alegação.

## **06 – DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA (CCP)**

---

**6.1.** O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br), na data prevista no Cronograma do Concurso Público.

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

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

**6.3.** Caso haja inexatidão quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Referência**, pelo telefone (22)3056-7910, **das 09 às 12horas e das 14 às 17horas, horário de Brasília / DF**, nos dias **previstos no Cronograma**, constante do Anexo I.

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

**6.4.1.** Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, que não comprometam a identificação do candidato, deverão ser comunicados, no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará a correção em formulário próprio.

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

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

**6.5.** As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato PDF), estarão disponíveis, no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br), ou através da Central Telefônica de Atendimento do Instituto, telefone (22) 3056-7910, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).



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

**6.7.** O Cartão de Convocação da Prova (CCP) **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, o **mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br)**. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

**6.8.3.** O candidato deverá observar atentamente o Cartão de Convocação da Prova (CCP) especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## 07 – DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A prova com data prevista no cronograma do anexo I, terá duração de **03 (três) horas**, com 40 (quarenta) questões objetivas contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**7.1.1.** As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas, com data inicialmente prevista no cronograma.

Data Provável	Horário	Cargos:
13/10 (domingo)	A ser divulgado no CCP	Todos os cargos no mesmo horário.



7.2. Estruturação da Prova Objetiva:

QUADRO DE PROVAS DO NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Agente de Serviços Gerais			
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	20	3.0	60
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	2.0	20
Conhecimentos Locais/Gerais	10	2.0	20
<b>Total Prova Objetiva</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

  

QUADRO DE PROVAS DO NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
Motorista			
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	2.0	20
Conhecimentos Locais/Gerais	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
<b>Total Prova Objetiva</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>
<b>Total Geral</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

  

QUADRO DE PROVAS DO NIVEL MÉDIO			
Agente Legislativo e Técnico em Contabilidade			
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Legislação (LOM)	10	2.0	20
Regimento Interno	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
<b>Total Prova Objetiva</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

  

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR			
Contador e Controlador Interno			
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2.5	25
Legislação (LOM)	10	2.5	25
Regimento Interno	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	3.0	30
<b>Total Prova Objetiva</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

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



**7.3.1. SERÁ FACULTADO O USO DE MÁSCARA DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

**7.3.2. Recomenda-se que o candidato leve o seu próprio recipiente de álcool em gel, para uso próprio durante sua permanência no local de prova, não sendo permitido empréstimo de álcool, máscara ou qualquer outro objeto durante a realização das provas.**

**7.3.3. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará a prova.**

**7.4.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de documento oficial de identidade com foto do candidato. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); documentos digitais, com foto e assinatura, (e-Título digital, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

**7.4.1.** O documento apresentado na forma digital com QR Code, terá que ser apresentado através do aplicativo oficial no celular do candidato. O organizador do concurso não se responsabiliza em caso de ausência de conexão à internet, inviabilizando a apresentação do documento digital e, por consequência, não poderá realizar a prova.

**7.4.1.1.** Os documentos apresentados sob a forma digital serão conferidos pelo coordenador ou subcoordenador do local de aplicação de prova.

**7.4.2. Não serão aceitos protocolos, crachás, Carteiras de identidade funcional, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor impresso, Carteira de Trabalho - CTPS (modelo eletrônico), Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.**

**7.4.3. Não serão aceitos também fotos dos documentos contidos no item 7.4, prints de tela dos aplicativos referidos no item 7.4.1.**

**7.4.4.** O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

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



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

7.5.1. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em “Termo de fechamento de portão”, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de outras 02 (duas) testemunhas do fato.

7.5.2. A prova acontecerá em dia, horário e locais indicados no Cartão de Convocação da Prova (CCP) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

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

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

7.6. Cada candidato receberá o caderno de prova que deverá ser conferido o cargo e números de páginas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), de material transparente.

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

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

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

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

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

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

- a) Com mais de uma opção assinalada;
- b) Sem opção assinalada;
- c) Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).





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

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

7.7.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de prova, **não será permitido** ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

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

7.7.3.1. O INSTITUTO REFERÊNCIA coletará impressões digitais dos candidatos, bem como utilizará detectores de metais.

7.7.3.2. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do concurso público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como sua autenticidade, quando da aplicação das provas, todos os candidatos serão submetidos à identificação datiloscópica.

7.7.3.3. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em formulário próprio.

7.7.3.4. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

7.7.3.5. Se, por qualquer motivo, não for possível a identificação datiloscópica, o fato será registrado na ata de aplicação da sala, na qual deverá o candidato apor sua assinatura por três vezes.

7.7.3.6. O fiscal de sala procederá a assinatura do cartão resposta de todos os candidatos, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público.

7.7.4. **Não** será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, ipad, ipod, iphone, relógios de qualquer modelo, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.



**7.7.5.** O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o candidato será eliminado, nos termos do item 7.8.12.**

**7.7.6.** Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Haverá revista pessoal por meio da utilização de detector de metais. Somente garrafa de água em material transparente.

**7.7.6.1.** É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Referência, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

**7.7.7.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova, com exceção dos candidatos com deficiência e das candidatas que estejam amamentando (lactantes), os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo coordenador do local.

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

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

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

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

**7.7.11.** O Instituto Referência, visando garantir a segurança e integridade do Certame, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, bem como em qualquer outro ambiente, durante a realização das provas.

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



**7.8.** Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:

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

**7.8.2.** For descortês com qualquer membro da equipe durante a execução do certame e **se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

**7.8.3.** For responsável por falsa identificação pessoal.

**7.8.4.** Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular ou equipamentos descritos no item 7.7.4.

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

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

**7.8.7. Deixar de assinar a lista de presença e o Cartão - Resposta;**

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

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

**7.8.10.** Não atender às determinações deste Edital;

**7.8.11.** For surpreendido portando celular durante a realização da prova. Os Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias (se possível), e guardados dentro do envelope fornecido pelo Instituto Referência ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova.

**7.8.12.** Não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo Instituto Referência;

**7.9.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso Público.

**7.10.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da empresa responsável pela execução juntamente com a Comissão Executiva do Concurso Público, dando ampla divulgação.

**7.10.1.** Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Cantagalo/RJ o número de candidatos inscritos, a Comissão Executiva do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova em outros municípios.



**7.10.2.** Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

**7.10.3.** Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

**7.10.4.** A situação descrita no item 7.10.2 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

**7.10.5.** Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Referência, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

**7.11.** O gabarito da prova será divulgado com data prevista no cronograma básico no site oficial da Câmara [www.cmcantagalo.rj.gov.br](http://www.cmcantagalo.rj.gov.br) e/ou através do site [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br)

## **08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

---

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

**8.1.1.** Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição (Cadúnico);
- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência (PCD);
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate;

**8.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo previsto no cronograma após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**8.2.1.** O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma, **iniciando-se às 10horas e encerrando-se às 18horas dos dias previstos**, deverá fazê-lo na “Área do Candidato” correlato ao Concurso Público no [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br). O sistema bloqueará o acesso a esta opção fora do período determinado no cronograma.

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

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



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

**8.5.** A interposição de recursos deverá ser feita exclusivamente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br), na Área do Candidato correspondente ao Concurso Público.

**8.5.1.** Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br).

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

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

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

**8.7.** Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

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

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

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

**8.9.1.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

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

**8.12.** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação e/ou inconsistente, ou incoerente e;
- d) intempestivos.



**8.13.** A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento dos recursos, devendo o(a) candidato(a) ser claro(a), consistente e objetivo(a) e, em caso de impugnar mais de uma questão da prova, expor seu pedido e respectivas razões de forma destacada, para cada questão recorrida.

**8.14.** O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

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

---

**9.1.** Os resultados serão divulgados nas datas previstas no cronograma do certame, da seguinte forma:

**9.1.1.** O resultado preliminar das notas da prova objetiva será divulgado por meio de listagem, e nele constarão as notas por conteúdo.

**9.1.1.2.** Não serão publicados os resultados dos candidatos ausentes e reprovados.

**9.1.1.3.** O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no sítio eletrônico do Instituto Referência [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br).

**9.1.2.** O resultado final do Concurso Público, constado das notas da prova objetiva, será divulgado por meio de duas listas, a saber: **a)** lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como pessoas com deficiência; **b)** lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos aprovados inscritos como pessoas com deficiência.

**9.2.** Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.2.1.** A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, e não obtiverem nota zero em nenhuma disciplina.

**9.3.** A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica constando a nota da prova objetiva, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

**9.4.** O desempate dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

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



- b)** Ter obtido maior nota na parte Específica da prova objetiva;
- c)** Ter obtido maior nota na parte de Português da prova objetiva;
- d)** Ter obtido maior nota na parte de Matemática (quando houver);
- e)** Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade;
- f)** Ter exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

**9.4.1.** Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no item 9.4, até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

**9.4.2.** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.4, letra a, conforme estabelecido na Lei em vigor.

**9.5.** Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: [contato@institutoreferencia.org.br](mailto:contato@institutoreferencia.org.br) ou pelo telefone (22) 3056-7910 ou WhatsApp (22) 99893-2366. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

## **10 – DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE**

---

**10.1.** O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

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

**10.3.** Para o cargo do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

**10.4.** A Câmara Municipal de Cantagalo convocará os candidatos aprovados, mediante critério de conveniência e oportunidade, obedecendo a ordem de classificação, de forma a se submeterem à realização de exames médicos pré-admissionais.

**10.4.1.** Análise da documentação exigida para admissão:

- IDENTIDADE – (original e cópia)
- 3 (Três) FOTOS 3x4 colorida
- CPF – (original e cópia)
- TITULO ELEITORAL (original e cópia)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (original e cópia)



- CARTEIRA DE TRABALHO (original e cópia)
- PIS (CASO POSSUA) (original e cópia)
- CERTIFICADO MILITAR (original e cópia) (PARA HOMENS)
- DIPLOMA E/OU CERTIFICADO QUE COMPROVE A RESPECTIVA ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO
- CERTIDÃO QUITAÇÃO ELEITORAL – [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
- SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF - [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- DECLARAÇÃO EM FORMULÁRIO PRÓPRIO QUE NÃO ACUMULA CARGO PÚBLICO, CASO OCUPE, INDICAR LOCAL.
- DECLARAÇÃO DE BENS (imposto de renda ou declaração de próprio punho indicando os bens ou que não os possui)
- Análise da documentação exigida para admissão dos Profissionais que exercem funções regulamentadas por Conselhos Profissionais: Obrigatoriedade da apresentação do registro ativo e certidão de regularidade junto ao Conselho competente para o provimento dos cargos.

**10.5.** Será considerado desistente, e, portanto, eliminado do certame, o candidato classificado que, ao ser convocado para realização de exames pré-admissionais, não comparecer, na data e hora marcadas, para a realização dos mesmos. Esta convocação será feita através do site [www.cmcantagalo.rj.gov.br](http://www.cmcantagalo.rj.gov.br)

**10.6.** A Câmara Municipal de Cantagalo – RJ, poderá ainda convocar os aprovados por qualquer outra tecnologia da informação disponível, de acordo com os dados fornecidos no momento da inscrição (e-mail, telefone).

## **11– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**11.1.** A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do certame será homologado e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Referência.

**11.2.** A aprovação e classificação final no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Concurso Público.

**11.3.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, editais de convocação e resultados na página do Concurso Público, através do site oficial da Câmara [www.cmcantagalo.rj.gov.br](http://www.cmcantagalo.rj.gov.br) e no endereço eletrônico [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br).

**11.4.** Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos.

**11.5.** Os candidatos poderão ser fotografados em cada local de qualquer prova, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.





**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

**11.6.** As disposições e instruções contidas no **site** e na **capa da prova**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

**11.7.** As alterações que se fizerem necessárias neste edital serão publicadas no site [www.cmcantagalo.rj.gov.br](http://www.cmcantagalo.rj.gov.br) e/ou no Portal [www.institutoreferencia.org.br](http://www.institutoreferencia.org.br). Ficam, assim, os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

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

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

**11.9.1.** As alterações de endereço residencial e/ou eletrônico poderão ser feitas na Área do candidato até a publicação do Resultado final, após esse período deverão ser feitas exclusivamente no Protocolo da Câmara Municipal.

**11.10.** O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

**11.11.** Somente quando convocados para posse, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

**11.12.** A homologação do Concurso Público e as convocações serão de responsabilidade e competência da Câmara Municipal de Cantagalo.

**11.13.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

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

**11.15.** A Câmara Municipal de Cantagalo, e o Instituto Referência não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público, ficando apenas responsáveis pela divulgação das legislações municipais (atualizadas) que constam no conteúdo programático, em seus respectivos endereços eletrônicos, de modo a possibilitar o fácil acesso aos candidatos.

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

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



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

**11.16.2.** É proibido o porte de armas nos locais das etapas do certame, não podendo o candidato armado realizar a prova.

**11.17.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste Concurso Público.

**11.18.** O candidato que desejar relatar ao Instituto Referência fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Referência pelo e-mail [contato@institutoreferencia.org.br](mailto:contato@institutoreferencia.org.br)

**11.19.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

**11.20.** O prazo de impugnação deste Edital será de 7 (sete) dias corridos a partir da sua data de publicação e poderá ser realizado através de e-mail [contato@institutoreferencia.org.br](mailto:contato@institutoreferencia.org.br).

**11.21.** A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Referência.

**11.22.** O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

**11.23.** A Câmara Municipal de Cantagalo, e o Instituto Referência se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas.

**11.24.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **Instituto Referência**, juntamente com a **Comissão Executiva do Concurso Público**, no que tange à realização deste Certame Público.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Cantagalo, (RJ), 12 de agosto de 2024.

**Ciro Fernandes Pinto**  
**Presidente da Câmara Municipal de Cantagalo**



**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>12/08/2024</b>
<b>Período de Inscrição do Concurso público</b>	<b>13 a 30/08/2024</b>
* Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	13 e 14/08
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	16/08
* Período de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção.	17 a 21/08
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	22/08
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas	13/09
* Período de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas.	16 20/09
Relação Final dos Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas	27/09
Relação Preliminar dos Candidatos com Inscrição Homologada e não homologada	27/09
* Período de Recursos contra a Relação Preliminar dos Candidatos com Inscrição Homologada e não homologada	30/09 a 04/10
Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada e não homologada	10/10
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	10/10
Retirada do Cartão de Convocação da Prova (CCP)	10/10
Período de Correção de Dados do CCP (Data Limite)	Até 14/10
<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b>	<b>13/10</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das provas objetivas	15/10
* Período de Recursos contra as questões das provas objetivas.	15 a 19/10
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das provas objetivas	30/10
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das provas objetivas	01/11
* Período de Recurso de Cartão Resposta.	01 a 05/11
Resposta dos Recursos de Cartão Resposta	07/11
Divulgação do Resultado das notas da prova objetiva – pós recursos	08/11
<b>Divulgação do Resultado Final</b>	<b>08/11</b>
<b>OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14h.</b>	
<b>* Iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos, na Área do Candidato no site <a href="http://www.institutoreferencia.org.br">www.institutoreferencia.org.br</a></b>	



## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

**Agente de Serviços Gerais:** Execução de serviços de limpeza em geral; Varrer, limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas das dependências da Câmara; Limpar e lavar paredes, pisos e banheiros, limpar móveis e utensílios; Fechar e abrir portas, janelas, portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar aparelhos elétricos e eletrodomésticos em geral; Fazer e servir café, lavar utensílios de cozinha; Transportar mesas, arquivos, armários, utensílios e outros materiais usados nas repartições da Câmara; Solicitar pó de café, açúcar, material de limpeza e outros necessários ao desempenho das atribuições ao Chefe de Almoxarifado e Patrimônio; Conservar, zelar e responsabilizar-se pelos instrumentos e utensílios de trabalho; Manter o recinto da Câmara sempre limpo; Atender telefone, na ausência de responsável; Cuidar do jardim; Hastear as Bandeiras; Prestar informações com solicitude e anotar recados; Extrair fotocópias; Distribuir correspondências, quando necessário; Adquirir materiais, quando por solicitação do Chefe de Almoxarifado e Patrimônio; Ajudar na arrumação da Câmara, quando das Sessões Solenes e outras não compreendidas como Ordinárias e Extraordinárias; Recolher o lixo; Entregar convites e ofícios; Proceder a viagens de interesse da Câmara; Executar outras tarefas afins.

**Agente Legislativo:** Atender ao público em geral, prestando todas as informações solicitadas; Atender às chamadas telefônicas, anotando os recados, encaminhando as solicitações recebidas para as providências cabíveis; Digitar textos, documentos e outros solicitados; Arquivar processos, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, documentos, fiscalizando as normas referentes ao protocolo; e autuar documentos e formalizar processos; Controlar estoque distribuindo o material solicitado e providenciar a sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferir as especificações daquelas com os documentos de entrega; Providenciar os levantamentos e relatórios que lhe forem solicitados; Realizar sob orientação, coleta de preços para aquisição de material; Zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade; Atuar quando solicitado nas sessões legislativas; Executar outras atribuições afins.

**Contador:** Planejar o sistema de registro e operações às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando e orientando o seu processamento, adequando-os aos planos de contas para assegurar à correta apropriação contábil; Analisar, conferir, assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável. Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou essenciais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo do recurso humano em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da empresa e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico-científico para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a instituição. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda. Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral. Executar outras tarefas afins.

**Controlador Interno:** Avaliar os resultados alcançados pelo ordenador de despesa e verificar a execução dos contratos; Verificar a legalidade dos atos quanto à execução da despesa, o nascimento e extinção de direitos e obrigações, bem como a movimentação do patrimônio da Câmara Municipal de Cantagalo em geral; Verificar a fidelidade funcional dos agentes responsáveis por bens, numerários e valores; Acompanhar a execução do orçamento e dos programas de trabalho, identificando os eventuais desvios com respeito às previsões, às suas causas e às modificações das condições em que foram efetuadas as projeções preliminares, examinando as consequências dos trabalhos realizados; Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, programação de auditorias contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, fazendo enviar ao Tribunal de Contas os respectivos relatórios; Realizar auditorias nas prestações de contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; Alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiver notícia de qualquer ocorrência; Dar ciência ao Tribunal de Contas sobre a ocorrência de qualquer irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária. Parágrafo único - Na comunicação ao Tribunal de Contas, o Controlador Interno indicará as providências adotadas para: Corrigir irregularidades apuradas; Ressarcir o eventual dano causado ao erário: Evitar ocorrências semelhantes.

**Motorista:** Dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Transportar pessoas e materiais; Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de uso levando-o à manutenção sempre que necessário; Zelar pela segurança dos passageiros; Fazer pequenos reparos de urgência. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

**Técnico em Contabilidade:** Conferir documentos contábeis, classificá-los e codificá-los de acordo com o Plano de Contas; Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balanços, balancetes, boletins informativos e outros registros que se fizerem necessários; Conferir diariamente a documentação recebida (documentos de receita, pagamentos, etc.) e extrair os dados necessários ao controle da chefia imediata; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisar quando for detectado erro e providenciar sua correção, informando à chefia os resultados; Realizar o inventário financeiro dos bens patrimoniais comparando-o com o físico; Executar a depreciação e a correção dos bens patrimoniais, fazendo em fichas específicas; Auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Administração; Elaborar balancetes e analisar os balancetes recebidos; Executar outras tarefas afins.



### ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### CONTEÚDO DO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos, elementos da comunicação, significação das palavras: sinônimos e antônimos. Fonologia: ortoépia e prosódia, letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente), ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente) e pontuação. Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Sintaxe: frase e oração, termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação,** Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS / LOCAIS:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (FONTES DE PESQUISAS: jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet)

#### ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### CONTEÚDO DO CARGO DE MOTORISTA

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos. Fonologia: ortoépia e prosódia. Ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente), pontuação, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente). Semântica: denotação e conotação, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade, concordância verbal e nominal. Classes de palavras: identificação e flexões. Sintaxe: termos das orações, períodos



simples e compostos, orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal, crase e colocação pronominal.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Conjuntos:** Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, interseção, diferença e complementar). **Sistemas de Numeração. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Inteiros:** Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. **Números Racionais:** Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. **Números Irracionais. Números Reais:** Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. **Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica:** Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. **Grandezas e Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Equações de 1º e 2º graus:** Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. **Funções:** A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. **Função de 1º e 2º graus:** Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. **Cálculo Algébrico:** Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS / LOCAIS:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (FONTES DE PESQUISAS: jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

**MOTORISTA:** Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e





externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

[http://www.denatran.gov.brhttp://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_168.pdf](http://www.denatran.gov.brhttp://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_168.pdf)

[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_160.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf)

## ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO

### CONTEÚDOS DOS CARGOS DE AGENTE LEGISLATIVO E TÉCNICO DE CONTABILIDADE

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto, variações linguísticas, funções da linguagem, tipos e gêneros textuais, coesão e coerência textuais. Ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente): emprego de letras, uso de maiúsculas e minúsculas, acentuação tônica e gráfica, e pontuação. Fonologia: letra e fonema, encontros vocálicos/consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos, estrutura e processos de formação de palavras, classes de palavras. Sintaxe: termos da oração, períodos simples e compostos, orações coordenadas e subordinadas, regência nominal e verbal, crase. Semântica: significação dos vocábulos, denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade, concordâncias nominal e verbal, sentidos e usos das figuras de linguagem.

**REGIMENTO INTERNO:**

[https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/regimento\\_interno.pdf](https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/regimento_interno.pdf)

**LEGISLAÇÃO (LOM):** Lei Orgânica do Município atualizada.

[https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/lei\\_organica\\_municipal.pdf](https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/lei_organica_municipal.pdf)

**AGENTE LEGISLATIVO:** Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Regime constitucional dos servidores públicos civis. Noções de Direito Constitucional: A organização dos Poderes; O Poder Legislativo; O Processo Legislativo; O Poder Executivo; Administração Pública Municipal: Poderes Executivo e Legislativo: competências previstas na Lei Orgânica do Município Lei Complementar Nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei de Licitações nº 14.133/21. Constituição Federal. Competências previstas na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e



2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

**TÉCNICO DE CONTABILIDADE: Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **Contabilidade Geral** - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC.

## ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR

### CONTEÚDOS COMUNS DOS CARGOS DE CONTROLADOR INTERNO E CONTADOR

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; leitura e interpretação de texto; funções da linguagem; tipos e gêneros textuais; coesão e coerência textuais; intertextualidade e polifonia. Norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros. Língua padrão (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente): ortografia, acentuação e pontuação. Semântica: denotação e conotação, figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade, concordância nominal e verbal. Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, empregos e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições. Sintaxe: termos e orações coordenadas e subordinadas; regência nominal e verbal e crase.

**LEGISLAÇÃO (LOM):** Lei Orgânica do Município atualizada.

[https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/lei\\_organica\\_municipal.pdf](https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/lei_organica_municipal.pdf)

**REGIMENTO INTERNO:**

[https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/regimento\\_interno.pdf](https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/regimento_interno.pdf)



## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE CONTROLADOR INTERNO E CONTADOR

**CONTROLADOR INTERNO: Controle:** 1. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária e patrimonial na Constituição Federal de 1988. 2. Controle Interno e Externo da Administração Pública. 3. Controle administrativo, judicial e legislativo. 4. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas e Sistema de Controle Interno. 5. Controle Social. 6. Lei Anticorrupção: Lei nº 12.846/2013. 7. Lei de acesso à informação: Lei nº 12.527/2011.

**Auditoria Governamental:** 1. Princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos. 2. Documentação de Auditoria. 3. Planejamento de Auditoria. 4. Técnicas de Auditoria. 5. Formas e Tipos de Auditoria Governamental. 6. Execução da Auditoria. 7. Normas de Auditoria Governamental (NAG's). 8. Elaboração de Relatório, Pareceres e Certificados de Auditoria. 9. Tomadas de Contas Especiais. 10. Prestações de Contas Anuais. 11. Prestação de Contas da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: Lei Complementar nº 101/2000.

**Direito Administrativo:** 1. Conceito de Administração Pública. 2. Diferenças entre Governo e Administração. 3. Supremacia do Interesse Público. 4. Princípios Básicos da Administração Pública. 5. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. 6. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. 7. Agentes públicos. 8. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. 10. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92 e suas atualizações.

**Contabilidade Geral:** 1. Introdução a contabilidade: Conceitos e Finalidades. 2. Usuários das Informações contábeis. 3. Funções da contabilidade. 4. Finalidade. 5. Técnicas contábeis. 6. Patrimônio e suas variações. 7. Equação Patrimonial. 8. Representação Gráfica do Patrimônio. 9. Situação Líquida. 10. Origens e Aplicações de Recursos. 11. Contas: Conceito. 12. Classificação e Elementos Essenciais das Contas. 13. Teoria das Contas. Plano de Contas. 14. Escrituração: Conceito. 15. Atos e Fatos Administrativos e Contábeis. 16. Métodos de Escrituração e Mecanismo do Débito e Crédito. 17. Livros de Escrituração e Lançamentos. 18. Operação com mercadorias: Sistemas de Inventários. 19. Custo das Mercadorias Vendidas (CMV). 20. Métodos de Avaliação de Estoques. 21. Apuração do resultado do exercício. 22. Demonstrações contábeis. 23. Análise das Demonstrações Contábeis. 24. Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC.

**Finanças Públicas:** 1. Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. 3. Princípios Gerais de Economia. 4. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. 5. Os princípios teóricos de tributação. 6. Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: Lei Complementar nº 101/2000. 7. Ajuste Fiscal. 8. Contas Públicas Déficit Público. 9. Resultado nominal e operacional. 10. Necessidades de financiamento do Setor Público. 11. Manual de Demonstrativos Fiscais - 14ª edição (válido para o exercício de 2024). 12. Licitações e Contratos da Administração Pública: Lei Federal nº 14.133/21.

**Contabilidade aplicada ao Setor Público:** 1. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (NBC TSP 1 a 34). 2. Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI). 3. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 10ª Edição (válido para o exercício de 2024). 4. Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16).



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

**CONTADOR:** 1 - Contabilidade Geral: Conceito, objeto, fins, campo de aplicação e usuários. Métodos de Avaliação de Estoques, segundo a legislação societária e a legislação fiscal. Estudos do Patrimônio: Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Equação Fundamental do Patrimônio; Situações do Patrimônio Líquido Plano de Contas: Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo; Escrituração: Conceito e Métodos – lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; Apuração do resultado do exercício: encerramento das contas de resultado, contribuição social sobre o lucro e provisão para imposto de renda, participações; Livros de escrituração: obrigatoriedade; funções e formas de escrituração; Balancete de Verificação; Demonstrações Financeiras: obrigatoriedade e divulgação; Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação: conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das Contas: Critérios de Classificação e de Avaliação do Ativo, Passivo e Levantamento de Balanço de acordo com a Lei no. 6.404/76 e alterações; Demonstração de Resultado do Exercício: Estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. 6.404/76 e alterações; Apuração do Lucro Bruto, Operacional e Não Operacional; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Forma de Apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Destinações do Lucro Líquido: Constituição de Reservas e Dividendos; Reservas de capital e Reservas de Lucro: legal, estatutária e para contingências; Lucros Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos: Obrigatoriedade e Forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Demonstração do Valor Adicionado: Obrigatoriedade e forma de apresentação e acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Demonstração de Fluxo de Caixa: Obrigatoriedade e forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC no. 750/93). 2 - Contabilidade Pública: conceito, funções da contabilidade, campos de atuação e abrangência. Regimes Contábeis: conceito, princípios, exercício financeiro, regimes existentes e regime contábil adotado no Brasil. Processo de Planejamento Governamental: conceito, princípios, conteúdo e forma, forma de elaboração, orçamento público, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias, Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999. Créditos Adicionais: conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, fonte de recursos. Receita Pública: conceito, classificação, estágios e Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006. Dívida Ativa: tributária, não tributária, inscrição, cancelamento, recebimento e Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001. Restos a Pagar: processados, não processados, inscrição, pagamento e cancelamento. Dívida Pública: Dívida Fundada e Dívida Flutuante. Patrimônio Público: conceito, classificação, bens públicos e inventário na administração pública. Balanços Públicos: composição e conteúdo dos balanços públicos, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais. Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Plano de Contas e Lançamentos Contábeis: conceito, lançamentos típicos de receita (arrecadação, anulação, restituição, reclassificação e receita de alienação de bens), da despesa (aquisição de material de consumo, material permanente, aquisição e construção de bens imóveis, folha de pagamento, encargos patronais, prestação de serviços com e sem contrato), de dívida ativa (inscrição, atualização, baixa e cancelamento) e da dívida passiva (inscrição, atualização, amortização e cancelamento), e dos lançamentos de fatos contábeis independentes da execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Pública: Do Planejamento, da Receita Pública, da Despesa Pública, da Dívida e do Endividamento, da Gestão Patrimonial, da



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

Transparência, Controle e Fiscalização. 3- Auditoria: Auditoria Interna e Externa: funções e diferenças. Normas de Auditoria: Fraudes e erros. Responsabilidade do Auditor e dos dirigentes da entidade. Normas relativas à pessoa do Auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao parecer. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. Ética profissional e padrões de conduta. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Planejamento dos trabalhos. Execução dos trabalhos de auditoria: Programas de auditoria. Papéis de Trabalho. Testes de Auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Relatórios. 4 – Legislação: Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976; Lei Federal 10.303, de 31 de outubro de 2001; Lei Federal 11.638, de 28 de dezembro de 2007; Deliberação CVM 549, de 15 de setembro de 2009; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964; Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999; Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006 e alterações; Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004; Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001; Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000; Lei nº 6.404 de 31 de dezembro de 1976, com suas alterações e atualizações. Constituição Federal de 1988, Resolução no. 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 1993, Resolução 986/03 do Conselho federal de Contabilidade; Resolução 678/1990 DO Conselho federal de Contabilidade, de 27 de agosto de 1991; NBC T 11: Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, Conselho Federal de Contabilidade, aprovada pela Resolução CFC n.º 820, de 17 de dezembro de 1997 e alterações; NBC T 11.3 Papéis Trabalho Documentação Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1024/05, de 09 de maio de 2005; NBCT 11.4 – Planejamento de Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1035/05 de 22 de setembro de 2005; NBC T 14 – Normas sobre a revisão externa de qualidade, nos trabalhos de auditoria independente, aprovada pela Resolução CFC no. 910/01 de 12 de setembro de 2001; Instrução CVM Nº 308, de 14 de maio de 1999.



**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>12/08/2024</b>
<b>Período de Inscrição do Concurso público</b>	<b>13 a 30/08/2024</b>
* Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	13 e 14/08
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	16/08
* Período de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção.	17 a 21/08
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	22/08
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas	13/09
* Período de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas.	16 20/09
Relação Final dos Candidatos PCD e Necessidades Especiais Momentâneas	27/09
Relação Preliminar dos Candidatos com Inscrição Homologada e não homologada	27/09
* Período de Recursos contra a Relação Preliminar dos Candidatos com Inscrição Homologada e não homologada	30/09 a 04/10
Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada e não homologada	10/10
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	10/10
Retirada do Cartão de Convocação da Prova (CCP)	10/10
Período de Correção de Dados do CCP (Data Limite)	Até 14/10
<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b>	<b>13/10</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das provas objetivas	15/10
* Período de Recursos contra as questões das provas objetivas.	15 a 19/10
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das provas objetivas	30/10
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das provas objetivas	01/11
* Período de Recurso de Cartão Resposta.	01 a 05/11
Resposta dos Recursos de Cartão Resposta	07/11
Divulgação do Resultado das notas da prova objetiva – pós recursos	08/11
<b>Divulgação do Resultado Final</b>	<b>08/11</b>
<b>OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14h.</b>	
<b>* Iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos, na Área do Candidato no site <a href="http://www.institutoreferencia.org.br">www.institutoreferencia.org.br</a></b>	



### ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### CONTEÚDO DO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos, elementos da comunicação, significação das palavras: sinônimos e antônimos. Fonologia: ortoépia e prosódia, letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente), ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente) e pontuação. Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Sintaxe: frase e oração, termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação,** Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS / LOCAIS:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (FONTES DE PESQUISAS: jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet)

#### ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### CONTEÚDO DO CARGO DE MOTORISTA

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos. Fonologia: ortoépia e prosódia. Ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente), pontuação, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente). Semântica: denotação e conotação, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade, concordância verbal e nominal. Classes de palavras: identificação e flexões. Sintaxe: termos das orações, períodos



simples e compostos, orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal, crase e colocação pronominal.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Conjuntos:** Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, interseção, diferença e complementar). **Sistemas de Numeração. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Inteiros:** Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. **Números Racionais:** Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. **Números Irracionais. Números Reais:** Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. **Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica:** Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. **Grandezas e Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Equações de 1º e 2º graus:** Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. **Funções:** A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. **Função de 1º e 2º graus:** Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. **Cálculo Algébrico:** Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS / LOCAIS:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (FONTES DE PESQUISAS: jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

**MOTORISTA:** Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e





externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

[http://www.denatran.gov.brhttp://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_168.pdf](http://www.denatran.gov.brhttp://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_168.pdf)

[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_160.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf)

## ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO

### CONTEÚDOS DOS CARGOS DE AGENTE LEGISLATIVO E TÉCNICO DE CONTABILIDADE

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto, variações linguísticas, funções da linguagem, tipos e gêneros textuais, coesão e coerência textuais. Ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente): emprego de letras, uso de maiúsculas e minúsculas, acentuação tônica e gráfica, e pontuação. Fonologia: letra e fonema, encontros vocálicos/consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos, estrutura e processos de formação de palavras, classes de palavras. Sintaxe: termos da oração, períodos simples e compostos, orações coordenadas e subordinadas, regência nominal e verbal, crase. Semântica: significação dos vocábulos, denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade, concordâncias nominal e verbal, sentidos e usos das figuras de linguagem.

**REGIMENTO INTERNO:**

[https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/regimento\\_interno.pdf](https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/regimento_interno.pdf)

**LEGISLAÇÃO (LOM):** Lei Orgânica do Município atualizada.

[https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/lei\\_organica\\_municipal.pdf](https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/lei_organica_municipal.pdf)

**AGENTE LEGISLATIVO:** Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Regime constitucional dos servidores públicos civis. Noções de Direito Constitucional: A organização dos Poderes; O Poder Legislativo; O Processo Legislativo; O Poder Executivo; Administração Pública Municipal: Poderes Executivo e Legislativo: competências previstas na Lei Orgânica do Município Lei Complementar Nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei de Licitações nº 14.133/21. Constituição Federal. Competências previstas na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e



2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

**TÉCNICO DE CONTABILIDADE: Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **Contabilidade Geral** - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC.

## ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR

### CONTEÚDOS COMUNS DOS CARGOS DE CONTROLADOR INTERNO E CONTADOR

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; leitura e interpretação de texto; funções da linguagem; tipos e gêneros textuais; coesão e coerência textuais; intertextualidade e polifonia. Norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros. Língua padrão (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente): ortografia, acentuação e pontuação. Semântica: denotação e conotação, figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade, concordância nominal e verbal. Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, empregos e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições. Sintaxe: termos e orações coordenadas e subordinadas; regência nominal e verbal e crase.

**LEGISLAÇÃO (LOM):** Lei Orgânica do Município atualizada.

[https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/lei\\_organica\\_municipal.pdf](https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/lei_organica_municipal.pdf)

**REGIMENTO INTERNO:**

[https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/regimento\\_interno.pdf](https://www.cmcantagalo.rj.gov.br/documentos/legislacao/regimento_interno.pdf)



## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE CONTROLADOR INTERNO E CONTADOR

**CONTROLADOR INTERNO: Controle:** 1. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária e patrimonial na Constituição Federal de 1988. 2. Controle Interno e Externo da Administração Pública. 3. Controle administrativo, judicial e legislativo. 4. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas e Sistema de Controle Interno. 5. Controle Social. 6. Lei Anticorrupção: Lei nº 12.846/2013. 7. Lei de acesso à informação: Lei nº 12.527/2011.

**Auditoria Governamental:** 1. Princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos. 2. Documentação de Auditoria. 3. Planejamento de Auditoria. 4. Técnicas de Auditoria. 5. Formas e Tipos de Auditoria Governamental. 6. Execução da Auditoria. 7. Normas de Auditoria Governamental (NAG's). 8. Elaboração de Relatório, Pareceres e Certificados de Auditoria. 9. Tomadas de Contas Especiais. 10. Prestações de Contas Anuais. 11. Prestação de Contas da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: Lei Complementar nº 101/2000.

**Direito Administrativo:** 1. Conceito de Administração Pública. 2. Diferenças entre Governo e Administração. 3. Supremacia do Interesse Público. 4. Princípios Básicos da Administração Pública. 5. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. 6. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. 7. Agentes públicos. 8. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. 10. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92 e suas atualizações.

**Contabilidade Geral:** 1. Introdução a contabilidade: Conceitos e Finalidades. 2. Usuários das Informações contábeis. 3. Funções da contabilidade. 4. Finalidade. 5. Técnicas contábeis. 6. Patrimônio e suas variações. 7. Equação Patrimonial. 8. Representação Gráfica do Patrimônio. 9. Situação Líquida. 10. Origens e Aplicações de Recursos. 11. Contas: Conceito. 12. Classificação e Elementos Essenciais das Contas. 13. Teoria das Contas. Plano de Contas. 14. Escrituração: Conceito. 15. Atos e Fatos Administrativos e Contábeis. 16. Métodos de Escrituração e Mecanismo do Débito e Crédito. 17. Livros de Escrituração e Lançamentos. 18. Operação com mercadorias: Sistemas de Inventários. 19. Custo das Mercadorias Vendidas (CMV). 20. Métodos de Avaliação de Estoques. 21. Apuração do resultado do exercício. 22. Demonstrações contábeis. 23. Análise das Demonstrações Contábeis. 24. Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC.

**Finanças Públicas:** 1. Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. 3. Princípios Gerais de Economia. 4. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. 5. Os princípios teóricos de tributação. 6. Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: Lei Complementar nº 101/2000. 7. Ajuste Fiscal. 8. Contas Públicas Déficit Público. 9. Resultado nominal e operacional. 10. Necessidades de financiamento do Setor Público. 11. Manual de Demonstrativos Fiscais - 14ª edição (válido para o exercício de 2024). 12. Licitações e Contratos da Administração Pública: Lei Federal nº 14.133/21.

**Contabilidade aplicada ao Setor Público:** 1. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (NBC TSP 1 a 34). 2. Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI). 3. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 10ª Edição (válido para o exercício de 2024). 4. Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16).



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

**CONTADOR:** 1 - Contabilidade Geral: Conceito, objeto, fins, campo de aplicação e usuários. Métodos de Avaliação de Estoques, segundo a legislação societária e a legislação fiscal. Estudos do Patrimônio: Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Equação Fundamental do Patrimônio; Situações do Patrimônio Líquido Plano de Contas: Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo; Escrituração: Conceito e Métodos – lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; Apuração do resultado do exercício: encerramento das contas de resultado, contribuição social sobre o lucro e provisão para imposto de renda, participações; Livros de escrituração: obrigatoriedade; funções e formas de escrituração; Balancete de Verificação; Demonstrações Financeiras: obrigatoriedade e divulgação; Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação: conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das Contas: Critérios de Classificação e de Avaliação do Ativo, Passivo e Levantamento de Balanço de acordo com a Lei no. 6.404/76 e alterações; Demonstração de Resultado do Exercício: Estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. 6.404/76 e alterações; Apuração do Lucro Bruto, Operacional e Não Operacional; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Forma de Apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Destinações do Lucro Líquido: Constituição de Reservas e Dividendos; Reservas de capital e Reservas de Lucro: legal, estatutária e para contingências; Lucros Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos: Obrigatoriedade e Forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Demonstração do Valor Adicionado: Obrigatoriedade e forma de apresentação e acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Demonstração de Fluxo de Caixa: Obrigatoriedade e forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC no. 750/93). 2 - Contabilidade Pública: conceito, funções da contabilidade, campos de atuação e abrangência. Regimes Contábeis: conceito, princípios, exercício financeiro, regimes existentes e regime contábil adotado no Brasil. Processo de Planejamento Governamental: conceito, princípios, conteúdo e forma, forma de elaboração, orçamento público, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias, Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999. Créditos Adicionais: conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, fonte de recursos. Receita Pública: conceito, classificação, estágios e Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006. Dívida Ativa: tributária, não tributária, inscrição, cancelamento, recebimento e Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001. Restos a Pagar: processados, não processados, inscrição, pagamento e cancelamento. Dívida Pública: Dívida Fundada e Dívida Flutuante. Patrimônio Público: conceito, classificação, bens públicos e inventário na administração pública. Balanços Públicos: composição e conteúdo dos balanços públicos, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais. Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Plano de Contas e Lançamentos Contábeis: conceito, lançamentos típicos de receita (arrecadação, anulação, restituição, reclassificação e receita de alienação de bens), da despesa (aquisição de material de consumo, material permanente, aquisição e construção de bens imóveis, folha de pagamento, encargos patronais, prestação de serviços com e sem contrato), de dívida ativa (inscrição, atualização, baixa e cancelamento) e da dívida passiva (inscrição, atualização, amortização e cancelamento), e dos lançamentos de fatos contábeis independentes da execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Pública: Do Planejamento, da Receita Pública, da Despesa Pública, da Dívida e do Endividamento, da Gestão Patrimonial, da



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cantagalo**

EDITAL Nº 01, DE 12 de agosto de 2024

Transparência, Controle e Fiscalização. 3- Auditoria: Auditoria Interna e Externa: funções e diferenças. Normas de Auditoria: Fraudes e erros. Responsabilidade do Auditor e dos dirigentes da entidade. Normas relativas à pessoa do Auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao parecer. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. Ética profissional e padrões de conduta. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Planejamento dos trabalhos. Execução dos trabalhos de auditoria: Programas de auditoria. Papéis de Trabalho. Testes de Auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Relatórios. 4 – Legislação: Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976; Lei Federal 10.303, de 31 de outubro de 2001; Lei Federal 11.638, de 28 de dezembro de 2007; Deliberação CVM 549, de 15 de setembro de 2009; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964; Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999; Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006 e alterações; Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004; Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001; Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000; Lei nº 6.404 de 31 de dezembro de 1976, com suas alterações e atualizações. Constituição Federal de 1988, Resolução no. 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 1993, Resolução 986/03 do Conselho federal de Contabilidade; Resolução 678/1990 DO Conselho federal de Contabilidade, de 27 de agosto de 1991; NBC T 11: Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, Conselho Federal de Contabilidade, aprovada pela Resolução CFC n.º 820, de 17 de dezembro de 1997 e alterações; NBC T 11.3 Papéis Trabalho Documentação Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1024/05, de 09 de maio de 2005; NBCT 11.4 – Planejamento de Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1035/05 de 22 de setembro de 2005; NBC T 14 – Normas sobre a revisão externa de qualidade, nos trabalhos de auditoria independente, aprovada pela Resolução CFC no. 910/01 de 12 de setembro de 2001; Instrução CVM Nº 308, de 14 de maio de 1999.