



EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2024 – Anexo II – Conteúdo Programático
Concurso Público nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Gurinhatã/MG, através da Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 001/2024 de 04 de janeiro de 2024, no uso de suas atribuições legais e a empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos”, responsável pela realização deste certame, tornam público para conhecimento dos interessados o presente Edital de Retificação:

Art. 1º - Na publicação do arquivo – Edital de Abertura nº 001/2024 de 29 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o **EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**;

ANEXO II – CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

ONDE SE LÊ: pág. 17

CARGOS EDUCAÇÃO – ENSINO MÉDIO COMPLETO									
Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Profissionais da Educação	11	Monitor Escolar	07	1	08	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Médio completo
	12	Auxiliar de Biblioteca	01	1	01	Conf.Classif.	R\$ 1.577,46	40h	Ensino Médio Completo.
	13	Secretário Escolar	03	1	03	Conf.Classif.	R\$ 1.577,46	40h	Ensino Médio Completo.

LEIA-SE:

CARGOS EDUCAÇÃO – ENSINO MÉDIO COMPLETO									
Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Profissionais da Educação	11	Monitor Escolar	07	1	08	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Médio completo
	12	Auxiliar de Biblioteca	01	1	01	Conf.Classif.	R\$ 1.577,46	40h	Ensino Médio Completo.
	13	Secretário Escolar	03	1	03	Conf.Classif.	R\$ 1.577,46	40h	Ensino Médio Completo.

ONDE SE LÊ: pág. 18

CARGOS ADMINISTRATIVO – NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL									
Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Técnico Nível Ensino Superior	20	Auxiliar Administrativo	14	01	15	Conf.Classif.	R\$ 1.577,46	40h	Ensino Fundamental Completo.
	21	Oficial Administrativo	10	01	11	Conf.Classif.	R\$ 1.886,87	40h	Ensino Médio Completo.
	22	Recepcionista	13	01	14	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Médio Completo.

LEIA-SE:

CARGOS ADMINISTRATIVO – NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL									
Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Administrativo	20	Auxiliar Administrativo	14	01	15	Conf.Classif.	R\$ 1.577,46	40h	Ensino Fundamental Completo.
	21	Oficial Administrativo	10	01	11	Conf.Classif.	R\$ 1.886,87	40h	Ensino Médio Completo.
	22	Recepcionista	13	01	14	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Médio Completo.

ONDE SE LÊ: pág. 18

CARGOS OPERACIONAIS – FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Operacional	24	Copeiro	01	1	7	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Fundamental Incompleto.

LEIA-SE:

CARGOS OPERACIONAIS – FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
Categoria	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Operacional	24	Copeiro	01	1	01	Conf.Classif.	R\$ 1.428,05	40h	Ensino Fundamental Incompleto.



ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8 CONTADOR

ONDE SE LÊ: pág. 27

Lei Orgânica do Município (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Gurinhatã/MG.

Licitação: Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações, Capítulos I, II e IV, Lei 14.133/21 Capítulos I, II e IV, e alterações posteriores; Lei Federal nº 10.520/02 - Pregão. Técnicas de atendimento ao público (presencial telefônico e por meio eletrônico); Normas para elaboração de requerimentos, memorandos e mensagens eletrônicas (e-mail); Procedimentos de protocolo de documentos; Técnicas básicas de documentação e arquivo (conceito, tipos, idade, classificação, método de ordenação, conservação, eliminação etc.); Relações interpessoais; Responsabilidade social e ambiental no trabalho.

Noções básicas de administração pública municipal; conhecimento básico em máquinas de impressão e fotocopiadoras; noções de cidadania; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; regras de hierarquias no serviço público; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Constituição Federal e Constituição Estadual.

Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar n.º 101/2000; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Classificação quanto à Lei n.º 4.320/64; Estágios da Despesa pública. Metas Fiscais e Riscos Fiscais.

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária.

Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei 53 Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPS; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª (Exercício de 2022). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

LEIA-SE:

Lei Orgânica do Município (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Gurinhatã/MG.

Licitação: Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações, Capítulos I, II e IV, Lei 14.133/21 Capítulos I, II e IV, e alterações posteriores; Lei Federal nº 10.520/02 - Pregão. 1. Contabilidade geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. 2. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. 3. Contabilidade societária: cisão, incorporação e fusão. 4. Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). 5. Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes –liquidez, atividade e rentabilidade). 6. Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. 7. Contabilidade intermediária: conceitos, funções e aplicações. 8. Contabilidade pública: conceito e campo de atuação. 9. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. 10. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. 11. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. 12. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. 13. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação e objetivos. 14. O controle no setor público. 15. Controle interno e controle externo; o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal.

Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar n.º 101/2000; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Classificação quanto à Lei n.º 4.320/64; Estágios da Despesa pública. Metas Fiscais e Riscos Fiscais.

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária.

A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Conceitos sobre controle interno. Contabilidade tributária: Sistema Tributário Nacional; normas gerais do direito tributário; competência tributária; retenção de tributos e obrigações acessórias. Contabilidade no RH: Incidência trabalhista, previdenciária e tributária sobre a folha de pagamento e faturamento. Matemática financeira: Juros simples e juros compostos; Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente; Desconto: valor presente, valor futuro e montante. Prestação de contas: Conceitos para elaboração e divulgação de informação. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: demonstrativos exigidos, preenchimento e prazos.

Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei 53 Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPS; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 10ª (Exercício de 2023). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gurinhatã/MG – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.



9 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ONDE SE LÊ: pág. 27

(...) Prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de **Goiás**: (...)

LEIA-SE:

(...) Prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de **Minas Gerais**: (...)

10 ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ONDE SE LÊ: pág. 28

(...) Prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de **Goiás**: (...)

LEIA-SE:

(...) Prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de **Minas Gerais**: (...)

15 ASSISTENTE SOCIAL

ONDE SE LÊ: pág. 29

(...) Regime Jurídico dos Servidores Públicos de **Grupiara/MG** – Lei nº 004/2008 Art. 146 em diante (Disponível no site da Organizadora).

LEIA-SE:

Regime Jurídico dos Servidores Públicos de **Gurinhatã/MG** – Lei nº 563/1992 e Lei Orgânica do Município de Gurinhatã (Disponível no site da Organizadora).

18 FISCAL DE POSTURAS

ONDE SE LÊ: pág. 31

1. Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. 2. Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento. 3. Tributos municipais: taxas do poder de polícia. 4. Código Tributário de **Indianópolis** (...)

LEIA-SE:

1. Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. 2. Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento. 3. Tributos municipais: taxas do poder de polícia. 4. Código Tributário de **Gurinhatã/MG**. (...)

19 - FISCAL DE TRIBUTOS

ONDE SE LÊ: pág. 31

1. Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. 2. Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento. 3. Tributos municipais: taxas do poder de polícia. 4. Código Tributário do Município de **Grupiara/MG**. (...)

LEIA-SE:

1. Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. 2. Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento. 3. Tributos municipais: taxas do poder de polícia. 4. Código Tributário do Município de **Gurinhatã/MG**. (...)

20 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ONDE SE LÊ: pág. 32

(...) Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público de **Grupiara**.

LEIA-SE:

(...) Conhecimentos de Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Público de **Gurinhatã/MG**.

Art. 2º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gurinhatã/MG, 02 de fevereiro de 2024.

WENDER LUCIANO ARAÚJO SILVA
Prefeito Municipal
Município de Gurinhatã/MG

VILSON DONIZETE DA SILVA HONORATO
Presidente da Comissão Especial de Fiscalização e
Acompanhamento do Concurso Público