

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 003/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA - PR

EDITAL Nº 062/2023 - ABERTURA

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, Senhor Paulo Maximiano de Souza Junior e a Comissão Especial de Seleção do PSS, no uso de suas atribuições, tornam público aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, as funções conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal n.º 336/1993, bem como Lei Municipal nº 1228/2020 não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

1. DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Seleção pública de profissionais para desenvolverem atividades funcionais conforme quadro abaixo:

QUADRO DE VAGAS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Função	Nº Vagas	Valor Salário Mensal	Carga Horária Semanal	Requisitos
Contador	01	R\$ 3.193,97	20 HRS	Formação em Contabilidade com Registro de Classe/Profissional ativo

1.1 O profissional contratado pela presente Lei fará jus a férias de 30 (trinta dias) acrescidas de 1/3 (um terço), integral ou proporcional aos meses trabalhados, décimo terceiro, adicional de insalubridade para função comprovadamente insalubres, adicional noturno e horas extraordinárias de 50% devidamente contratadas pelo Executivo, não ultrapassando 02 (duas) horas extras diárias e salário, e reajuste salarial conforme determinado aos funcionários efetivos.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos do MUNICÍPIO DE SAPOPEMA - PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da ausência de pessoal efetivo, e para cobrir férias e licença prêmio do titular da vaga, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprindo temporariamente as vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, mediante Contrato em Regime Especial.

2.2 O contrato entre o Município de Sapopema e o candidato convocado para preenchimento da vagas do cargo do quadro terá duração de até **12 (doze) meses**, podendo ser interrompido pelo interesse da administração, e podendo ser prorrogado por igual período,

2.3 A validade do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023 será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período,

2.5 O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela **Prefeitura Municipal de Sapopema**, terá seu contrato

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação ocorrerá por Regime Especial de acordo com a Lei Municipal nº 1228/2020

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As Inscrições serão realizadas por meio eletrônico, através do site do Município <http://www.sapopema.pr.gov.br>;

- Período de inscrições:

O Link para inscrição estará disponível no sitio eletrônico do Município, a partir das 00:00 do dia 19 de Maio de 2023, até as 23:59 min do dia 29 de Maio de 2023.

4.2 Requisitos para Contratação no Processo Seletivo

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;

b) estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;

e) gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;

f) reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);

g) atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.

h) possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;

i) não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;

j) é vedada a contratação, caso o candidato já tenha prestados serviços ao ente municipal, e tenha sofrido alguma punição, denúncias via ouvidoria, denúncias via cidadão, através dos canais de comunicação municipal, tanto presencial quanto virtual;

k) apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 4.3, de toda a documentação exigida neste edital, de forma legível;

l) conhecimento dos termos deste edital;

4.3 Da Documentação exigida na inscrição

4.3.1 Requerimento preenchido conforme modelo em Anexo, no qual o candidato declara atender as normas expressas neste edital;

4.4 Da Documentação exigida na inscrição

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.

5 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, que após homologar as inscrições, lançará novo Edital para convocação para apresentação de documentação para a prova de títulos.

6. DA DIVULGAÇÃO

6.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Quadro de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, sito à Avenida Manoel Ribas, nº 858, Centro e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br, redes sociais, bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema/PR.

6.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

7.1 Este PSS consistirá em prova de Prova Escrita e Prova de títulos e análise de documentação para comprovação da experiência, referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional. A pontuação mínima para ser classificado no presente Teste é de 30 pontos, e a pontuação final, constituirá na soma dos demais critérios da Prova de Títulos e soma da prova escrita.

7.1.1 - A Prova de Títulos terá o valor máximo de 50 pontos

7.1.2 - A Prova Escrita terá o valor máximo de 50 pontos.

7.2 Para os cargos pleiteados, serão avaliados os seguintes critérios:

7.2.1 Para a função de **CONTADOR**, - **PROVA DE TÍTULOS**: o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte

:

TÍTULO	PONTOS
Certificado ou Diploma Registrado de Conclusão de Curso de Contador (Ensino Superior) e Registro no C.R.C	19,8
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente na área de Contabilidade Pública	10
Curso de qualificação profissional em Contabilidade Pública de no mínimo de 16 horas cada curso. Valor por certificado apresentado 2,5 pontos, podendo apresentar até 02 certificados.	5
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente na área de Contabilidade ou afim (administração, gestão, economia, etc)	5
Curso de Qualificação Profissional na área Contábil ou afim (administração, gestão, economia, etc). Valor por certificado apresentado 1,5 pontos, podendo	3

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

apresentar até 2 certificados.	
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 7,2 pontos, considerando-se 0,12 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	7,2
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS

7.2.1.1 - Para os cursos de qualificação, serão aceitos certificados de conclusão, para certificados com no mínimo 16 horas de curso, de forma contínua, ou seja, não será permitido a soma de dois ou mais certificados, com carga horária menor, para alcançar as 16 horas; Serão aceitos apenas os realizados nos últimos 05 anos. Serão considerados apenas os cursos condizentes com a área descrita no quadro de pontuação; O mesmo certificado não contará pontos em dois critérios. Ou seja, para cada item, um certificado distinto

7.2.1.2 - Para o tempo de serviço, será, considerando os últimos 05 anos. Quando o período de trabalho não complete um mês, considerar-se-á aqueles que tenha 20 ou mais dias, como um mês, menor que isto, desconsiderar-se-á. Os períodos alternados, dentro dos 05 (cinco) anos serão somados.

Exemplo 1: Início de trabalho: 01/05/2022 – Final: 18/08/2022 → fazendo a soma, daria 03 meses e 17 dias, então, para contagem neste edital, considerará três meses;

Exemplo 2: Início de trabalho: 01/05/2022 – Final: 25/08/2022 → fazendo a soma, daria 03 meses e 24 dias, então, para contagem neste edital, considerará quatro meses;

7.2.1.3 - Para o tempo de serviço prestado em outros municípios, incluindo o Município de Sapopema:

- Declaração de Tempo de Serviço, Contrato de Trabalho ou CTPS, cumprido em função correspondente ao cargo, expedidos pelo órgão competente. Para os prestadores de Serviços contratados por município, através de pessoa jurídica, deverá ser apresentado além do contrato da licitação/credenciamento, declaração do órgão que prestou serviços, identificando que o profissional efetivamente prestou estes serviços. Caso a contratação seja feita através de licitação em nome do próprio candidato, deverá além do contrato de trabalho, a declaração do órgão municipal em que presta ou prestou serviços, informando o período que este serviço foi prestado;

7.2.1.4 - Para o tempo de serviço trabalhado na área privada, correspondente a função do cargo:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser xerocadas e apresentadas à Comissão, no momento da prova de títulos;

7.2.1.5 - Na avaliação serão atribuídas pontuação conforme quadro acima, somando-se os itens referentes à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme quadros acima.

7.2.2 Para a Função de **CONTADOR – PROVA ESCRITA.**

7.2.2.1 - : Será aplicada prova objetiva, de caráter somatório com a prova de títulos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

Qtd questões	Area de conhecimento	Valor por questão	Valor total
04	Língua Portuguesa	1,9	7,6

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

04	Matemática	1,9	7,6
03	Conhecimentos Gerais	1,8	5,4
03	Informática e atualidades	1,8	5,4
06	Conhecimentos Específicos	4	24
		Total	50 Pontos

8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DATA PARA AVALIAÇÃO ESCRITA E DE TÍTULOS

8.1 As cópias dos documentos apresentados deverão estar autenticadas por cartório ou acompanhadas de seus originais, a fim de que a Comissão possa efetuar a autenticação das cópias apresentadas.

8.2 As cópias dos documentos serão armazenadas em envelope lacrado, para avaliação e pontuação por parte da Comissão responsável e não serão devolvidas em hipótese alguma.

8.3 Caso o candidato queira fazer a comprovação por meio de documento original, fica o candidato ciente de que este também não será devolvido.

8.4 Serão aceitos diplomas ou certificado de conclusão impressos diretamente nos sites das instituições de ensino, a veracidade dos documentos serão verificadas pela Comissão.

8.5 O candidato deverá apresentar a documentação referente a prova de títulos no **dia 01/06/2023 das 13:30 às 16:30m, na Prefeitura Municipal de Sapopema.**

8.6 A Prova Escrita ocorrerá no dia 01 de Junho de 2023, as 08:30 as 11:30 horas, na Biblioteca Municipal Sophia Guerreiro Abrão, Rua Santana – Centro, nesta cidade de Sapopema.

8.7 O Candidato deverá se apresentar até as 8:20 minutos, com caneta esferográfica azul ou preta e documento de identificação para a realização da prova.

9 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1 À pessoa portadora de necessidades especiais está amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

9.2 Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados o direito de inscreverem-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

9.3 No momento de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar, junto à Comissão Especial de Seleção, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado para contratação.

9.4 A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9.5 O candidato portador de necessidades especiais, inscrito e convocado para contratação se submeterá à perícia médica promovida pelo Município de Sapopema, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

9.6 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, ressaltando que será ofertada apenas uma vaga para cada cargo, razão pela qual não terão reserva de vagas.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade definida pela Prefeitura Municipal de Sapopema..

10.2 Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO II, através do Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Sapopema, e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema.

10.3 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Concurso, o desempate fará da seguinte forma:

a) . Para desempate envolvendo candidato com idade igual ou superior a 60 anos, terá preferência, conforme Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741 de 1.º de outubro de 2003);

I - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

II - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;

casado (a) com filhos;

IV - Idade mais elevada

III - For

10.4 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Concurso, o desempate fará da seguinte forma:

a. Para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade:

I - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

II - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;

III - For casado (a) com filhos;

IV – For mais idoso (a)

11. DO RECURSO

11.1 - Caberão recursos à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo II deste Edital – cronograma de atividades.

11.1.1 O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema.

11.2 – O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo II deste Edital – cronograma de atividades;

12. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL

12.1 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação **médica pericial**, promovida integralmente pelo Município, conforme critérios pré-estabelecidos.

12.2 Do resultado da avaliação médica pericial não caberão recursos.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 A inexistência de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.3 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.

13.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

13.5 Não serão cobradas taxa de inscrição.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Organizadora e Examinadora, nomeadas pelos Decretos nº 142 e 143, respectivamente, para essa finalidade.

14.2 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da administração, ressaltando que o regime de contratação é Especial.

14.3 As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

14.4 As vagas destinam-se à contratação das funções conforme quadro de vagas constantes no Item 01 deste Edital, até que se efetivem as contratações mediante o devido concurso público.

14.5 O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

14.6 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

15. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXOS

15.1 Fazem parte do presente Edital o **Anexo I, II e III.**

Sapopema, 17 de Maio de 2023.

Paulo Maximiano de Souza Junior
Prefeito Municipal de Sapopema



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS:

CONTADOR

. **Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, 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 da Prefeitura;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, 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 atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à 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 dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Instrução - curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.

ANEXO II

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação. Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA - Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS - Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil. Problemas ambientais. Espaço natural paranaense: relevo, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos do Estado. Atualidades em diversas áreas, como: saúde, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações internacionais. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade a conservação do meio ambiente e os problemas ambientais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023 Edital de Abertura n.º 01/2023 - Consolidado Página 41 de 54 amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). 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. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira),

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Lei Federal nº 14.133/21. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO III

ANEXO II DO EDITAL N.º 62 /2023

CRONOGRAMA DO PSS nº 003/2023

Divulgação Oficial do Edital	18/05/2023
Inscrições	19 a 29/05/2023
Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições e homologação	30/05/2023
Prova escrita e prova de Títulos	01/06/2023
Resultado da Prova de Títulos e da Prova Escrita	05/06/2023
Recurso da Provas	06/06/2023
Classificação Final	07/06/2023
Recurso sobre Classificação Final	12/06/2023
Resultado Final Conclusivo e Homologação	13/06/2023
Convocação para Contratação dos Aprovados	14/06/2023

Paulo Maximiano de Souza Junior
Prefeito Municipal de Sapopema