



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

**EDITAL Nº 23/2022 – PROSSEGUIMENTO DO CONCURSO E
REABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

O Senhor Sérgio Ricardo Oliveira, Presidente Vereador da Câmara Municipal de Capão da Canoa, por este Edital, torna pública a presente divulgação para informar o prosseguimento ao Concurso Público, conforme segue:

1. Inclui-se o cargo de Contador e Servente Legislativo, exclui-se o cargo de Contabilista, conforme quadro abaixo:

Cód.	Cargos	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
04	Contador	Ensino Superior Completo em Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	4.000,00
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
02	Contabilista	Curso Técnico Completo em Contabilidade e registro no respectivo Conselho da Classe.	01 + CR	40 horas	4.122,82
NÍVEL ALFABETIZADO					
05	Servente Legislativo	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo – 4ª série/ 5º ano.	02 + CR	40 horas	1.632,30

- 1.1. Os cargos de Assistente Legislativo e Advogado permanecem inalterados.
- 1.2. Os valores das taxas de inscrição para os cargos de Contador (Nível Superior) e Servente Legislativo (Nível Alfabetizado) seguem conforme abaixo:
 - a) Nível Superior Completo: R\$ 127,50 (cento e vinte e sete reais e cinquenta centavos); e
 - b) Nível Alfabetizado: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).
- 1.3. Sobre os turnos de aplicação de prova, segue Quadro de Realização de Provas atualizado:

Data	Turno	Cargos
Data Provável	Domingo – Manhã	Advogado, Contador e Servente Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOAR/RS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

conforme Item 1.2	Domingo – Tarde	Contabilista e Assistente Legislativo.
------------------------------	-----------------	--

2. Diante do exposto, inclui-se no **Anexo I – Atribuição de Cargos** do Edital de Abertura, as atribuições dos novos cargos do certame e exclui-se as atribuições do Cargo de Contabilista, conforme segue:

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1.2 CONTADOR:

Síntese das atribuições: Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade do Poder Legislativo, supervisionando sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais; desenvolver os trabalhos de contabilização de documentos, analisando, orientando e inspecionando seu processamento regularmente; desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificação e avaliação das despesas, cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; montar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outros documentos contábeis; assessorar no direcionamento de problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, preparando informações e emitindo pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis; executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais; elaborar e manter atualizados relatórios sobre a situação patrimonial, orçamentária e financeira do Poder Legislativo, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, demonstrado de forma clara e objetiva os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; acompanhar e conferir saldos e contas bancárias, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles; realizar perícia; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e desempenhar outras atividades correlatas inerentes às atividades de contador.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1 CONTABILISTA:

~~**Síntese das Atribuições:** Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade do Poder Legislativo, supervisionando sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais; desenvolver os trabalhos de contabilização de documentos, analisando, orientando e inspecionando seu processamento regularmente; desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificação e avaliação das despesas, cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; montar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outros documentos contábeis, administrativos e orçamentários, preparando informações e emitindo pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis; executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de~~



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA/RS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

~~compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais; elaborar e manter atualizados relatórios sobre a situação patrimonial, orçamentária e financeira do Poder Legislativo, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, demonstrado de forma clara e objetiva os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; acompanhar e conferir saldos e contas bancárias, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles; realizar perícia*; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e desempenhar outras atividades correlatas inerentes às atividades de contabilista.~~

4. NÍVEL ALFABETIZADO

4.1 SERVENTE LEGISLATIVO:

Síntese das atribuições: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; auxiliar na remoção de móveis e utensílios; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; lavar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos, e persianas; varrer os pátios; preparar café, chá e assemelhados e eventualmente servi-los, quando solicitado; executar tarefas de copa e cozinha, mantendo a higiene e a limpeza da mesma, bem como dos objetos de uso desta; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; zelar pelo material concedido, mantendo sob sua guarda e responsabilidade os produtos de higiene, limpeza, consumo e manutenção de suas atividades; realizar solicitação ao setor competente dos produtos indispensáveis à execução de suas tarefas; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

3. TROCA DE CARGO OU DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Em razão da exclusão do cargo de Contabilista, os candidatos que tenham efetuado o pagamento da taxa de inscrição até a data de publicação deste edital deverão manifestar-se se desejam trocar de cargo ou solicitar devolução da taxa de inscrição, no período determinado no cronograma de execução, através de uma das seguintes formas:

3.1.1 CANDIDATOS QUE DESEJAM PERMANECER NO CONCURSO COM INSCRIÇÃO ALTERADA PARA O CARGO DE CONTADOR – NÍVEL SUPERIOR: deverão solicitar a geração de Boleto Complementar no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) através do Link “**Formulário Online – Geração de Boleto Complementar**”, disponibilizado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.1.2 CANDIDATOS QUE DESEJAM PERMANECER NO CONCURSO COM INSCRIÇÃO ALTERADA PARA O CARGO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO – NÍVEL MÉDIO: deverão solicitar a troca de cargo através do Link “**Formulário Online – Troca de Cargo**”, disponibilizado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA/RS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

3.1.3 CANDIDATOS QUE NÃO TENHAM MAIS INTERESSE EM PARTICIPAR DO CONCURSO: deverão solicitar a devolução da taxa de inscrição através do Link “**Formulário Online – Devolução da Taxa de Inscrição – Cargos de Contabilista**”, disponibilizado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br

3.1.3.1 No Formulário de Solicitação de Devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar a conta para a devolução do valor, que deve ser própria do candidato (corrente ou poupança), não sendo aceito contas salários e nem contas de terceiros.

3.1.3.2 A devolução dos valores é de responsabilidade da Câmara Municipal de Capão/RS.

3.2 A Fundatec e a Câmara Municipal não se responsabilizam por erros de digitação cometidos pelos candidatos no preenchimento do link “**Formulário Online – Devolução, Troca de Cargo ou Geração de Boleto Complementar – Cargo de Contabilista**”. Sendo assim, em casos de inconsistências bancárias, os valores das tarifas serão descontados do valor a ser devolvido.

3.3 O Resultado dos Pedidos de Devolução da Taxa de Inscrição ou de Troca de Cargo serão divulgados no dia determinado no cronograma de execução no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.4 O candidato ao cargo de Contabilista que não solicitar devolução da taxa de inscrição do cargo ou que não se manifestar para troca de cargo, no prazo determinado, terá sua inscrição cancelada automaticamente no Concurso e terá seu nome divulgado na lista de candidatos com direito a devolução do valor da taxa de inscrição anteriormente paga, no valor de R\$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos), cabendo a manifestação nos prazos determinados em edital.

3.5 Não serão atendidos pedidos de alteração de cargo posteriores ao período determinado neste edital.

3.6 Os candidatos que obtiveram a isenção da taxa de inscrição, conforme Editais nº 04, 05, 10 e 11/2020, permanecem com sua avaliação de isento deferido, porém deverão se manifestar nos formulários descritos acima para confirmar o cargo ao qual tem interesse de concorrer.

3.6.1 Os candidatos que não se manifestarem no período determinado terão suas inscrições canceladas no certame.

4. ATUALIZAÇÃO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1 Tendo em vista o prosseguimento e suas alterações, reabre-se o período das inscrições, passando a ser conforme segue e não como constou:

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital Nº 01/2022 – Prosseguimento do Concurso e Reabertura das Inscrições	04/10/2022
Reabertura do Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	05/10 a 03/11/2022
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	10 e



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOIA/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

	11/10/2022
Período de Solicitação de Geração de Boleto Complementar, conforme item 3.1.1 do Edital Nº 01/2022 – Prosseguimento do Concurso e Reabertura das Inscrições, através do “Formulário Online – Geração de Boleto Complementar”	05 a 20/10/2022
Período de Solicitação de Troca de Cargo, conforme item 3.1.2 do Edital Nº 01/2022, através do “Formulário Online – Troca de Cargo”	05 a 20/10/2022
Período de Solicitação de Devolução para os candidatos no Cargo de Contabilista, conforme item 3.1.3 do Edital Nº 01/2022 – Prosseguimento do Concurso e Reabertura das Inscrições, através do “Formulário Online – Devolução da Taxa de Inscrição”	05/10 a 03/11/2022
Novo Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	18/10/2022
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	19 a 21/10/2022
Novo Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	27/10/2022
Edital de Resultado dos Pedidos de Devolução da Taxa de Inscrição do Cargo de Contabilista	28/10/2022
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	07/11/2022
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	04/11/2022
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	04/11/2022
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário e Boleto Complementar	04/11/2022
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	04/11/2022
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas e Resultado do Pagamento do Boleto Complementar – Nova Lista Preliminar de Inscritos	16/11/2022
Período de Recursos – Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	17 a 21/11/2022
Novo Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	29/11/2022
Novo Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	29/11/2022
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	01/12/2022
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	01/12/2022
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável	11/12/2022
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	12/12/2022
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	12/12/2022
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das	13 a



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

Provas Teórico-Objetivas	15/12/2022
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	29/12/2022
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	29/12/2022
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	06/01/2023
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	06/01/2023
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	06/01 a 05/02/2023
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	09 a 11/01/2023
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	13/01/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	13/01/2023
Edital de Realização de Sorteio Público de Desempate	16/01/2023
Realização do Sorteio Público de Desempate	19/01/2023
Resultado do Sorteio Público de Desempate	19/01/2023
Edital de Homologação do Resultado do Concurso Público	23/01/2023

Capão da Canoa, 04 de outubro de 2022.

Sérgio Ricardo Oliveira
Presidente da Câmara de Capão da Canoa