

**EDITAL Nº 01/2024, DE 17 JUNHO DE 2024**

**Retificado em 23/07/2024**

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU

O MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU - RJ, por meio do Prefeito no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público o Concurso Público destinado ao provimento de vagas do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEMEF e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores e eventuais alterações e retificações, visa ao preenchimento de 10 (dez) vagas para o cargo de **Auditor Fiscal do Tesouro Municipal**; 5 (cinco) vagas para o cargo de **Analista Tributário do Tesouro Municipal** e 3 (três) vagas para o cargo de **Contador**, bem como a constituição de cadastro de reserva.
- 1.2 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme Lei Municipal nº 3.304/2001 e 20% (vinte por cento) serão reservadas aos negros e indígenas, com fundamento no Decreto Municipal nº 13.503/2024, Lei nº 12.990/2014, e Instrução Normativa MGI nº 23/2023 do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.
- 1.3 O Concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.
- 1.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital serão nomeados no prazo de validade do Concurso Público.

## 2. DO CONCURSO

---

- 2.1 O Concurso Público será realizado pelas seguintes etapas:
  - a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
  - b) Procedimento de Heteroidentificação e Avaliação Biopsicossocial para aqueles que concorrerem, respectivamente, à reserva de vagas para candidatos negros e para candidatos com deficiência.
- 2.2 As etapas mencionadas no item 2.1 serão executadas sob responsabilidade da Fundação Getulio Vargas (FGV).
- 2.3 A Prova Objetiva e as etapas subsequentes serão realizadas na cidade de Nova Iguaçu/RJ.
- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município elencado no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como

referência o horário oficial de Brasília.

- 2.6 Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.
- 2.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço [semefnovaiguacu@fgv.br](mailto:semefnovaiguacu@fgv.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

### 3. DOS CARGOS

- 3.1 A denominação dos cargos, o vencimento básico, a carga horária e o número de vagas para ampla concorrência e para a reserva às pessoas com deficiência e pessoas negras e indígenas, estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR					
Carga Horária: 40h semanais					
QUADRO DE VAGAS					
Cargo	Vencimento Básico	Ampla	Negro Indígena	PcD*	Total de vagas
Auditor Fiscal do Tesouro Municipal	R\$ 12.894,35	7	2	1	<b>10</b>
Analista Tributário do Tesouro Municipal	R\$6.157,71	4	1	-	<b>5</b>
Contador	R\$ 3.429,68	2	1	-	<b>3</b>
<b>TOTAL: 18</b>					

\* PcD – Pessoa com Deficiência

- 3.2 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças do Município de Nova Iguaçu, aos seguintes requisitos:
- ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - ter nacionalidade brasileira; 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 §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
  - ter idade mínima de 18 anos completos;
  - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
  - possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo II deste Edital;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

- h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou a qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - i) apresentar, à época da posse, outros documentos que se fizerem necessários; e
  - j) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.3 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.2, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.4 Os requisitos de ingresso, atribuições e a carga horária dos cargos encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 3.4.1 O vencimento básico do cargo de Auditor Fiscal do Tesouro Municipal e Analista Tributário do Tesouro Municipal possui possível acréscimo de parcelas variáveis de Gratificação Coletiva de Incremento de Receitas Tributárias conforme LC 73/2019 e alterações.
- 3.5 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário, regido pelas Lei Municipal nº 2.378/1992.
- 3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **24 de junho de 2024 a 01 de agosto de 2024**.
- 4.2 Para o cargo de Analista Tributário do Tesouro Municipal e Contador o valor da taxa de inscrição é R\$ 100,00 (cem reais);
- 4.3 Para o cargo de Auditor do Tesouro Municipal o valor da taxa de inscrição é R\$ 200,00 (duzentos reais).
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 24 de junho de 2024 até as 16h do dia 01 de agosto de 2024**
  - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) selecionar o cargo que deseja concorrer;
  - d) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o Boleto Bancário, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, por meio eletrônico, ou PIX realizado por meio da leitura de QR Code disponível no boleto, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
  - e) o Município de Nova Iguaçu e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (Boleto Bancário) não seja efetuado até o dia **02 de agosto de 2024**, primeiro dia útil subsequente ao

- último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet; e
- g) após as **16h do dia 01 de agosto de 2024**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 4.5 Será permitido ao candidato inscrever-se para até 3 (três) cargos no Concurso Público desde que seja para turnos ou dias distintos de provas. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição, efetivada por meio de pagamento ou isenção da taxa por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV, pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.6 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do Boleto Bancário disponibilizado pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.7 O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>, e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.8 Todos os candidatos inscritos no período das **16h do dia 24 de junho de 2024 até as 16h do dia 01 de agosto de 2024** poderão reimprimir, caso necessário, o Boleto Bancário, no máximo até as **16h do dia 02 agosto de 2024**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.8.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **02 agosto de 2024**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do Boleto Bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.8.2 Os pagamentos das inscrições por PIX que não estiverem relacionados com o QRCode gerado na impressão do boleto não serão aceitos.
- 4.8.3 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.8.4 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições, por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.8.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.8.6 Quando do pagamento do Boleto Bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido Boleto

Bancário, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

- 4.9 A FGV não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica ou logística que impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 4.10 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
- 4.10.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.11 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.12 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.14 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso, será possível anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.15 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.16 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.17 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.18 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.14 e 7.10.
- 4.19 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 5. DA ISENÇÃO

---

- 5.1 Haverá isenção da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.908/2020 (Isenta os doadores de medula óssea do pagamento de taxa de inscrição em

concursos públicos promovidos pela cidade de Nova Iguaçu) e para os candidatos que forem economicamente hipossuficientes nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016/2022.

- 5.2 A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada no período entre **16h do dia 24 de junho de 2024 e 16h do dia 26 de junho de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília, quando da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>, devendo o candidato, obrigatoriamente fazer o upload (imagem original) dos documentos comprobatórios.

5.2.1 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

5.2.2 Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado no item 5.2, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da FGV.

5.2.3 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

- 5.3 **Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos doadores de medula óssea amparados pela Lei Municipal nº 4.908/2020;**

5.3.1 Para comprovar a condição de doador de medula óssea, os candidatos deverão fazer o upload da imagem dos seguintes documentos originais comprobatórios:

a) cópia da cédula de Identidade;

b) comprovante de inscrição no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea), acompanhado do demonstrativo de, ao menos, 1 (uma) doação, no período de 10 (dez) anos, antes da inscrição no respectivo concurso, através de atestado ou laudo médico, contendo declaração subscrita por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 4.908/2020;

- 5.4 **Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos economicamente hipossuficientes nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008**

5.4.1 Para comprovar a condição de hipossuficiência econômica, os candidatos deverão obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e fazer o upload (imagem do original) dos seguintes documentos comprobatórios:

a) cópia da célula de identidade;

b) inscrição no CadÚnico;

c) declaração em que conste ser membro de família cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o CadÚnico (Anexo III), legível e assinada.

- 5.5 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do Concurso, em qualquer fase e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

- 5.6 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da

isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.

- 5.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.8 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>, na data provável de **10 de julho de 2024**.
- 5.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.
- 5.10 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>, na data provável de **23 de julho de 2024**.
- 5.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>, e imprimir o boleto para pagamento, conforme prazos descritos no item 4 deste Edital.
- 5.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

---

- 6.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente concurso público aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º da Lei nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), no § 1º do artigo 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e na Lei nº 14.768/2023 (surdez unilateral total ou bilateral), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do artigo 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do artigo 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).
- 6.2 Do total das vagas oferecidas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso **5% (cinco por cento)** serão reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 3.304/2001, desde que apresentem laudo médico digitalizado a partir de seu original/colorido, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com **expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID**.
- 6.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico específico – imagem do documento original, em campo específico no link de inscrição, **das 16h do dia 24 de junho de 2024 até as 16h do dia**

**01 de agosto de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.

- 6.4 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o candidato passar por perícia médica promovida por equipe da FGV para esse fim. No caso da não confirmação da deficiência declarada, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.5 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 6.6 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 6.7 O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
  - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
  - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual; e
  - f) Conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- 6.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original do subitem 6.7 deste Edital. Caso seja solicitado pela FGV ou Município de Nova Iguaçu, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 6.9 O laudo terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 6.10 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas para a realização das provas, conforme previsto no art. 4º, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 6.11 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.
- 6.12 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.



- 6.13 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida após recurso para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.
- 6.13.1 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.
- 6.14 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição por meio da Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [semefnovaiguacu@fgv.br](mailto:semefnovaiguacu@fgv.br), para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada até o último dia para pagamento da taxa de inscrição
- 6.15 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação de perícia médica promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da FGV para esse fim.
- 6.16 Os candidatos realizarão a perícia médica na cidade de Nova Iguaçu/RJ.
- 6.17 Informações adicionais constarão da convocação para a perícia médica.
- 6.18 A não observância do disposto no subitem (6.20), o não enquadramento da deficiência declarada pela equipe multiprofissional ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.19 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público e considerado apto pela equipe multidisciplinar da perícia médica, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.20 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do concurso público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada fase; caso contrário, será eliminado do concurso público.
- 6.21 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
- 6.22 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.23 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.24 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS E INDÍGENAS**

- 7.1 Serão reservadas aos candidatos negros e indígenas que autodeclararem tal condição quando da

inscrição, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, na forma do Decreto Municipal nº 13.503/2024.

- 7.2 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e indígenas, o candidato deverá manifestar, no ato de solicitação da inscrição do Concurso Público, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, o desejo de participar do certame nessas condições, observando o período de inscrição.
- 7.2.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.
- 7.2.2 A relação dos candidatos inscritos na condição de negros e indígenas será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.
- 7.3 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso for igual ou superior a 3 (três).
- 7.4 Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros e indígenas resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), será adotado o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.
- 7.5 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do concurso nessa condição, observado o período de inscrição.
- 7.6 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição por meio da Internet, ser negro/indígena deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [semefnovaiguacu@fgv.br](mailto:semefnovaiguacu@fgv.br), para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada até o último dia para pagamento da taxa de inscrição
- 7.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros e que forem aprovados no concurso serão convocados por meio de Edital para heteroidentificação, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos.
- 7.7.1 A entrevista será realizada no município de Nova Iguaçu – RJ, por uma Comissão especial a ser instituída pela FGV para esse fim
- 7.8 O candidato negro deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração (Anexo IV), a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela Comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.
- 7.9 O candidato que se autodeclarar indígena deverá, comprovar o pertencimento étnico através do envio de um dos seguintes documentos:
- Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) documento administrativo fornecido pela Fundação Nacional do Índio (Funai);
  - Declaração de pertencimento étnico expedida por associação local e subscrita por duas lideranças locais reconhecidas da comunidade indígena brasileira com a qual o candidato possui vínculo; ou
  - Caso pertençam à comunidade sem personalidade jurídica, declaração de pertencimento étnico subscrita por 03 (três) lideranças indígenas da comunidade indígena brasileira com a qual o

candidato possui vínculo

- 7.10 O indeferimento da condição de negro, bem como o não comparecimento à entrevista, acarretará a perda do direito a concorrer às vagas reservadas a candidatos negros/indígenas, passando o candidato figurar apenas na lista de classificação geral.
- 7.11 Os candidatos negros/ indígenas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 7.12 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros/indígenas e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.
- 7.13 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros/indígenas.
- 7.14 O candidato concorrendo às vagas reservadas para negros ou indígenas, que obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no Concurso como negro ou indígena.
- 7.15 Caso, durante o concurso ou ainda antes do termo final de seu prazo de validade, haja desistência de candidato negro ou indígena aprovado nas vagas incluídas na reserva para negros e indígenas, deverá ser convocado o candidato inscrito como negro ou indígena classificado imediatamente após o último convocado para tais vagas reservadas.
- 7.16 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de negros aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 7.17 O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da
- 7.18 A relação dos candidatos na condição de negros e indígenas será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.

## 8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia **01 de agosto de 2024**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) ou parecer específico que justifique o atendimento especial solicitado.
  - 8.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos supervenientes. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
  - 8.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
  - 8.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **01 de agosto de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento

- especial via correio eletrônico [semefnovaiguacu@fgv.br](mailto:semefnovaiguacu@fgv.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.
- 8.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **1 (uma) hora** a mais para os candidatos nessa situação.
- 8.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Nova Iguaçu e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim. Ela precisará trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 8.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 8.2.2 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de nascido durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.
- 8.2.3 A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.
- 8.2.4 Deferida a solicitação de que trata o item 8.2, a mãe deverá, no dia das provas, levar um acompanhante, maior de 18 anos, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 8.2.5 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 8.2.6 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 8.2.7 O tempo despendido para a amamentação do filho deve ser compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 8.2.8 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.2.9 A Fundação Getulio Vargas e o Município de Nova Iguaçu não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.
- 8.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 8.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação

do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.

- 8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [semefnovaiguacu@fgv.br](mailto:semefnovaiguacu@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 8.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV, previamente, nos moldes do item 8.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 8.6 A pessoa travesti ou transexual que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016, poderá solicitá-lo pelo e-mail [semefnovaiguacu@fgv.br](mailto:semefnovaiguacu@fgv.br) até o dia **01 de agosto de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília, no formato do subitem 7.1.

## 9. DAS PROVAS

---

- 9.1 Para o cargo de Auditor do Tesouro Municipal, a Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável de **28 de setembro de 2024**, no turno da tarde, **das 14 às 19h**, segundo o horário oficial de Brasília/DF.
- 9.2 Para o cargo de Analista Tributário do Tesouro Municipal, a Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável de **29 de setembro de 2024**, no turno da manhã, **das 8h às 12h**, segundo o horário oficial de Brasília/DF.
- 9.3 Para o cargo de Contador, a Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável de **29 de setembro de 2024**, no turno da tarde, **das 15 às 19h**, segundo o horário oficial de Brasília/DF.
- 9.4 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às 13h30min no dia **28 de setembro de 2024** e às 07h30min no turno da manhã e às 14h30min no turno da tarde no dia **29 de setembro de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.
- 9.5 Os locais para a realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>, a partir do dia **23 de setembro de 2024**.
- 9.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 9.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou 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 deste concurso público.
- 9.8 **DA PROVA OBJETIVA**

- 9.8.1 Para o cargo de Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, a Prova Objetiva será composta por **100 (cem)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta, sendo 40 questões de Conhecimentos Gerais, valendo 1 (um) ponto cada e 60 questões de Conhecimentos Específicos, valendo 1 (um) ponto cada.
- 9.8.2 Para o cargo de Analista Tributário do Tesouro Municipal, a Prova Objetiva será composta por **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta, sendo 40 questões de Conhecimentos Gerais, valendo 1 (um) ponto cada e 40 questões de Conhecimentos Específicos, valendo 1,5 (um e meio) ponto cada, totalizando 100 (cem) pontos.
- 9.8.3 Para o cargo de Contador, a Prova Objetiva será composta por **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta, sendo 40 questões de Conhecimentos Gerais, valendo 1 (um) ponto cada e 40 questões de Conhecimentos Específicos, valendo 1,5 (um e meio) ponto cada, totalizando 100 (cem) pontos.
- 9.8.4 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões:

- a) Para o cargo de Auditor do Tesouro Municipal:

CONHECIMENTOS GERAIS			
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONT. MÁX
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Matemático/ Matemática Financeira/Estatística	10	1	10
Direito Administrativo	5	1	5
Direito Constitucional	5	1	5
Tecnologia da Informação	10	1	10
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>40</b>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
Direito Tributário	20	1	20
Contabilidade Geral e Avançada	15	1	15
Auditoria	10	1	10
Legislação Municipal Específica	15	1	15
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

- b) Para o cargo de Analista Tributário do Tesouro Municipal:

CONHECIMENTOS GERAIS			
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONT. MÁX
Língua Portuguesa	8	1	8
Raciocínio Lógico Matemático	8	1	8
Noções de Direito Administrativo	8	1	8
Noções de Direito Constitucional	8	1	8
Tecnologia da Informação	8	1	8
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>40</b>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
Direito Tributário	12	1,5	18
Contabilidade	10	1,5	15
Administração Financeira e Orçamentária	8	1,5	12
Legislação Municipal Específica	10	1,5	15

TOTAL	40		60
-------	----	--	----

c) Para o cargo de Contador:

CONHECIMENTOS GERAIS			
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONT. MÁX
Língua Portuguesa	8	1	8
Raciocínio Lógico Matemático	8	1	8
Matemática Financeira	8	1	8
Noções de Direito Administrativo	8	1	8
Tecnologia da Informação	8	1	8
TOTAL	40		40
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
Contabilidade	30	1,5	40
Auditoria	6	1,5	9
Administração Financeira e Orçamentária	4	1,5	6
TOTAL	40		60

- 9.8.5 Será atribuída nota 0 (zero) à questão que apresentar mais de 1 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
- 9.8.6 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.8.7 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.8.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 9.8.9 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 9.8.10 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de suas provas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.
- 9.8.11 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 9.8.12 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 9.8.13 Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que, cumulativamente:
- a) Obtiver 50% (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Gerais;

- b) Obter 50% (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Específicos;
  - c) Não zerar qualquer disciplina.
- 9.8.14 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 9.8.13 será **eliminado** do Concurso.
- 9.8.15 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

- 10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 10.1.2 Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.
- 10.1.2.1 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às **13h30min** no dia **28 de setembro de 2024** e às **07h30min** no turno da manhã e às **14h30min** no turno da tarde no dia **29 de setembro de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.
- 10.1.3 A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
- 10.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Somente serão aceitos documentos originais e com foto.
- 10.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 10.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar



documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, **30 (trinta) dias** antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido 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.

10.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.7 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

10.8 A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.

10.9 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas** após o início da prova objetiva.

10.9.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

10.9.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas, descumprindo o disposto no subitem 10.9, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.

10.9.3 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.9.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação. Por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos integrantes da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

10.10 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.

10.11 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término da

aplicação.

10.11.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.11.

10.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

10.12.1 Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.12.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

10.13 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.14 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.15 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da aplicação, sob a guarda do candidato.

10.15.1 O Município de Nova Iguaçu e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

10.15.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.15.3 O Município de Nova Iguaçu e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

10.15.4 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de aplicação.

10.15.5 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos

somente seja rompida após a saída do candidato do local de aplicação.

10.16 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.16;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer integrante da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- p) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;
- q) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- r) receber qualquer objeto ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões; e

10.17 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a aplicação, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

10.17.1 Não será permitido o uso dos banheiros por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.18 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

- 10.19 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer integrante da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 10.20 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 10.21 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 10.22 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FGV tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

---

- 11.1 A nota final (NF) do candidato será a soma da nota da prova objetiva (NPO)  $NF = NPO$ .
- 11.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência ou negro/indígena), observados os critérios de desempate deste Edital.
- 11.4 O candidato negro/indígena e/ou com deficiência concorrerá concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso.
- 11.5 O candidato negro/indígena e/ou com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante nas listas específicas, por cargo/atribuição, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.
- 11.6 O candidato negro/indígena e/ou com deficiência aprovado dentro do número de vagas destinado à ampla concorrência não será considerado para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 11.7 As vagas reservadas para candidatos inscritos na lista de negros/indígenas e/ou na lista de pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação da lista de ampla concorrência.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

- 12.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - obtiver a maior nota no Módulo de Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa no Módulo de Conhecimentos Gerais;
  - tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008; e

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

12.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “d” do subitem 12.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

12.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 12.2 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.

### 13. DOS RECURSOS

---

13.1 O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.

13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo. O recurso contra o gabarito preliminar estará disponível das 12 horas do primeiro dia às 12 horas do terceiro dia, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito preliminar.

13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>, respeitando as respectivas instruções.

13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

13.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

13.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

13.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.

13.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

13.3.9 O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.

- 13.3.10 De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.
- 13.4 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 13.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

#### 14. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

---

- 14.1 O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, órgão da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Nova Iguaçu, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/semefnovaiguacu>.
- 15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [semefnovaiguacu@fgv.br](mailto:semefnovaiguacu@fgv.br).
- 15.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 15.3.
- 15.5 O prazo de validade do Concurso será de **2 (dois) anos** prorrogável por igual período, contados a partir da data de homologação do resultado final.
- 15.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [semefnovaiguacu@fgv.br](mailto:semefnovaiguacu@fgv.br).
- 15.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente a Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças do Município de Nova Iguaçu, conforme aprovação. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.
- 15.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças do Município de Nova Iguaçu.
- 15.9 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga, quando convocado.
- 15.10 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na

solicitação de inscrição.

15.11 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

15.11.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

15.11.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre o Município de Nova Iguaçu e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos concursos públicos.

15.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Nova Iguaçu, 23 de julho de 2024.

**Rogério Martins Lisboa**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**

## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático contempla legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes aos temas. As alterações legislativas ocorridas após a publicação do edital poderão ser exigidas nas provas.

### AUDITOR FISCAL DO TESOIRO MUNICIPAL

#### Módulo I: Conhecimentos Gerais

##### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. 15. A crase.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

**Lógica e Matemática básica:** 1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações, diagramas. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações. 4. Proporcionalidade direta e inversa, porcentagem e juros. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, relações métricas no triângulo retângulo, perímetro e área. 12. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. 13. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. 14. Problemas de lógica e raciocínio. **Estatística:** 1 – Probabilidade, Variáveis Aleatórias, Principais Distribuições de Probabilidade, Estatística Descritiva, Noções de Amostragem, de Teste de Hipóteses, de Estimção, Análise de Regressão. **Matemática Financeira:** 1. Juros Simples e Compostos, Taxas de Juros, Desconto, Equivalência de Capitais, Anuidades e Sistemas de Amortização.

##### DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública: 1.1. Conceito. 1.2. Órgãos da administração direta e indireta. 1.3. Hierarquia. 2. Controle Interno e Externo da Administração Pública: 2.1. Tribunal de Contas. 3. Serviço Público: 3.1. Conceito. 3.2. Classificação. 3.3. Formas de prestação. 4. Atos Administrativos: 4.1. Validade e invalidade. 4.2. Anulação e revogação. 4.3. Controle jurisdicional dos atos administrativos. 4.4. Discricionariedade e



vinculação. 4.5. Desvio de poder. 5. Procedimento Administrativo: 5.1. Conceito. 5.2. Princípios. 5.3. Requisitos. 5.4. Objetivos e fases. 6. Bens Públicos: 6.1. Regime jurídico e classificação. 6.2. Formas de utilização. 6.3. Concessão, permissão e autorização de uso. 6.4. Alienação. 7. Agentes Públicos. 8. Servidores Públicos: 8.1. Conceito. 8.2. Categorias. 8.3. Direitos e deveres. 9. Responsabilidade dos Agentes Públicos: 9.1. Responsabilidade civil, administrativa e criminal. 9.2. Processo administrativo disciplinar. 9.3 Lei nº 8.429/92 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal) alterada pela lei nº 14.230/21 10. Licitação: 10.1. Natureza jurídica. 10.2. Finalidades. 10.3. Pregão. 10.4. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10.5. Decreto-Lei 201/1967 (dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências)

## DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil: 1. Princípios Fundamentais e Aplicabilidade das Normas Constitucionais: 1.1. Normas de eficácia plena, contida e limitada, 1.2. Normas programáticas. 2. Direitos e Garantias Fundamentais: 2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, 2.2. Direitos sociais, 2.3. Direitos de nacionalidade, 2.4. Direitos políticos, 2.5. Partidos políticos. 3. Organização Político-Administrativa do Estado: 4.1. Estado federal brasileiro, 4.2. União, estados, Distrito Federal e municípios; 5. Administração Pública: 5.1. Disposições gerais. 6. Servidores Públicos. 7. Poder Executivo: 7.1. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 8. Poder Legislativo: 8.1. Estrutura, funcionamento e atribuições, 8.2. Processo legislativo, 8.3. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária, 8.4. Comissões parlamentares de inquérito. 9. Poder Judiciário: 9.1. Disposições gerais, 9.2. Órgãos do poder judiciário e organização e competências, 9.3. Conselho Nacional de Justiça. 10. Funções Essenciais à Justiça: 10.1. Ministério Público, 10.2. Advocacia Pública, 10.3. Defensoria Pública; 11. Sistema Tributário Nacional; 12. Finanças Públicas; 13. Ordem Econômica e Financeira: 13.1. Princípios gerais da atividade econômica, 13.2. Atividade econômica do Estado. 14. Controle de constitucionalidade (formas e tipos): 14.1. Controle concentrado de constitucionalidade: ação direta de constitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade por omissão, arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14.2. Controle difuso e incidental de constitucionalidade. 14.3. Efeitos das decisões de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. 14.4. Modulação temporal de efeitos. Técnicas de decisão no controle de constitucionalidade. 14.5. Controle de constitucionalidade dos direitos estadual e municipal.

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Conceito de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD). 2. Modelo relacional de dados. 3. Modelagem de dados: 3.1. Entidades. 3.2. Atributos. 3.3. Relacionamentos. 3.4. Cardinalidade. 4. Conceitos de tabelas, views, chaves primárias e estrangeiras. 5. Noções básicas de linguagem SQL: 5.1. Consulta. 5.2. Cláusula WHERE. 5.3. Operadores Condicionais: 5.3.1. Lógicos. 5.3.2. LIKE e NOT LIKE. 5.3.3. IN e NOT IN. 5.4. Ordenação. 5.5. Agrupamento. 5.6. Junções (JOINS). 6. Conceitos de Data Warehousing, Data Mining. 7. Conceitos de Big Data. 8. Business Intelligence. 9. Gerenciamento eletrônico de documentos. 10. Portais corporativos e colaborativos. 11. Web Services. 12. Governança de TI (COBIT 5): 12.1. Conceitos básicos. 12.2. Estrutura. 12.3. Objetivos. 13. Engenharia de software. 14. Ciclo de vida do software. 15. Metodologias de desenvolvimento de software. 16. Métricas e estimativas de software: 16.1. Análise por pontos de função. 17. Qualidade de software. 18. CMMI versão 1.3, MPS.BR (2021). 19. Sistemas de gestão de segurança da informação. 20. Noções de Criptografia, Assinatura Digital, Certificação Digital e Autenticação. 21. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709/2018.

## Módulo II: Conhecimentos Específicos

## DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Constituição Federal: 1.1. Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal 1.2. Dos Princípios Gerais 1.3. Espécies tributárias na Constituição: impostos, taxas, empréstimos compulsórios, contribuições 1.4. Das Limitações do Poder de Tributar 1.5. Princípios constitucionais tributários 1.6. Imunidades 1.7. Dos Impostos da União 1.8. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal 1.9. Dos Impostos dos Municípios 1.10. Da Repartição das Receitas Tributárias; 2. Código Tributário Nacional: 2.1. Sistema Tributário Nacional no CTN: Disposições Gerais 2.2. Competência Tributária: Disposições Gerais 2.3. Limitações da Competência Tributária: Disposições Gerais, Disposições Especiais 2.4. Impostos: definição - Disposições Gerais 2.5. Taxas 2.6. Contribuição de Melhoria 2.7. Normas Gerais de Direito Tributário; 3. Legislação Tributária: 3.1. Disposições Gerais – disposição preliminar; leis, tratados, Convenções Internacionais e Decretos 3.2. Normas Complementares 3.3. Vigência da Legislação Tributária 3.4. Aplicação da Legislação Tributária 3.5. Interpretação e Integração da Legislação Tributária; 4. Obrigação Tributária: 4.1. Disposições Gerais 4.2. Fato Gerador 4.3. Sujeito Ativo 4.4. Sujeito Passivo: disposições gerais, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário 4.5. Responsabilidade Tributária: disposição geral, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; 5. Crédito Tributário: 5.1. Disposições Gerais 5.2. Constituição de Crédito Tributário: lançamento, modalidades de lançamento 5.3. Suspensão da exigibilidade do Crédito Tributário 5.4. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção, pagamento, pagamento indevido, demais modalidades de extinção 5.5. Exclusão de Crédito Tributário: disposições gerais, isenção, anistia; 6. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário: 6.1. Disposições gerais 6.2. Preferências; 7. Administração Tributária: 7.1. Fiscalização 7.2. Dívida Ativa 7.3. Protesto de Certidões de Dívida Ativa 7.4. Certidões Negativas; 8. Disposições Finais e Transitórias; 9. Legislações Complementares: 9.1. Lei Complementar Federal nº 105/01 e alterações 9.2. Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006 e alterações) 9.3. Lei Complementar Federal nº 116/2003 e alterações 10. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº 8.137/1990). 10.1. Apropriação indébita previdenciária (Código Penal, art. 168-A). 10.2. Sonegação de contribuição previdenciária (Código Penal, art. 337-A). 10.3. Descaminho (Código Penal, art. 334). 11. Entendimento dominante dos Tribunais Superiores em matéria tributária.

## CONTABILIDADE GERAL E AVANÇADA

Contabilidade Geral: 1. Normas Brasileiras de Contabilidade: 1.1. Aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 1.2. Alterações trazidas pela Lei nº 11.638/2007. 2. Elaboração de Demonstrações Contábeis: 2.1. Pela Legislação Societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. 3. Estrutura Conceitual: 3.1. Conceito e Objetivos. 3.2. Usuários e Suas Necessidades de Informação. 3.3. Ramos Aplicados da Contabilidade. 4. Patrimônio e Variações Patrimoniais: 4.1. Conceituação de Patrimônio, Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido. 4.2. Aspecto Qualitativo e Quantitativo. 4.3. Representação Gráfica. 4.4. Equação Básica da Contabilidade. 4.5. Registros de Mutações Patrimoniais e Apuração do Resultado. 5. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: 5.1. Conceito e Classificação (Patrimoniais e de Resultado). 5.2. Natureza das Contas (Devedoras e Credoras). 5.3. Método das Partidas Dobradas. 5.4. Mecanismos de Débito e Crédito. 5.5. Origens e Aplicações de Recursos. 5.6. Elementos Essenciais do Lançamento Contábil. 5.7. Regime de Competência. 5.8. Balancete de Verificação. 5.9. Livros Utilizados na Escrituração. 6. Avaliação de Ativos e Passivos. 7. Demonstrações Contábeis: 7.1. Balanço Patrimonial. 7.2. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. 7.3. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. 7.4. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 7.5. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 7.6. Demonstração do Valor Adicionado. 7.7. Notas Explicativas: Preparação e divulgação. 7.7.1. Demonstração do Resultado do Exercício: Apuração dos resultados financeiros. 7.7.2. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados.

Contabilidade Avançada: 1. Provisões e Contingências: 1.1. Provisões Ativas e Passivas 1.2. Tratamento das Contingências Ativas e Passivas; 2. Políticas Contábeis: 2.1. Mudança de Estimativa e Retificação de Erro; 3. Participações Societárias: 3.1. Conceito de coligadas e controladas 3.2. Definição de influência significativa 3.3. Métodos de avaliação 3.4. Cálculos 3.5. Apuração do resultado de equivalência patrimonial 3.6. Tratamento dos lucros não realizados 3.7. Recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas 3.8. Contabilização; 4. Efeitos das Mudanças nas Taxas de Câmbio: 4.1. Conversão de demonstrações contábeis: 4.1.1. Objetivo 4.1.2. Alcance 4.1.3. Definições 4.1.4. Procedimentos 4.1.5. Divulgação 4.1.6. Demais aspectos; 5. Conceitos e Procedimentos: 5.1. Filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior 5.2. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior; 6. Reorganização e Reestruturação de Empresas: 6.1. Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas: 6.1.1. Aspectos contábeis 6.1.2. Fiscais 6.1.3. Legais 6.1.4. Societários da reestruturação social; 7. Mais Valia, Goodwill e Deságio: 7.1. Apuração e tratamento contábil: 7.1.1. Cálculos 7.1.2. Amortizações 7.1.3. Forma de evidenciação; 8. Redução ao Valor Recuperável: 8.1. Mensuração 8.2. Registro contábil 8.3. Reversão; 9. Debêntures: 9.1. Conceito 9.2. Avaliação 9.3. Tratamento contábil 9.4. Tratamento das partes beneficiárias; 10. Arrendamento Mercantil: 10.1. Tratamento de operações de arrendamento mercantil; 11. Ativo Não Circulante Mantido para Venda: 11.1. Conceito e tratamento contábil; 12. Operação Descontinuada: 12.1. Conceito e tratamento contábil; 13. Propriedade para Investimento: 13.1. Conceito e tratamento contábil; 14. Ativos Intangíveis: 14.1. Conceito 14.2. Apropriação 14.3. Forma de avaliação 14.4. Registros contábeis; 15. Saldos do Ativo Diferido e Reservas de Reavaliação: 15.1. Tratamento dos saldos existentes; 16. Mensuração a Valor Justo: 16.1. Conceitos envolvidos 16.2. Cálculos 16.3. Apuração e tratamento contábil; 17. Ajuste a Valor Presente: 17.1. Objetivo 17.2. Alcance 17.3. Definições 17.4. Procedimentos 17.5. Divulgação 17.6. Demais aspectos; 18. Subvenção e Assistência Governamentais: 18.1. Conceitos 18.2. Tratamento contábil 18.3. Avaliação 18.4. Evidenciação;

## AUDITORIA

1. Conceitos Gerais de Auditoria: 1.1. Resolução CFC NBC TSP – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 1.2. Normas contábeis de auditoria de acordo com o Conselho Federal de Contabilidade: NBC TA 200 (R1), NBC TA 810; 2. Amostragem e Testes: 2.1. Amostragem em auditoria 2.2. Testes de Observância 2.3. Testes substantivos 2.4. Testes para subavaliação 2.5. Testes para superavaliação; 3. Evidências e Procedimentos de Auditoria: 3.1. Evidências de Auditoria 3.2. Procedimentos de Auditoria; 4. Identificação de Fraudes na Escrita Contábil: 4.1. Técnicas de detecção de fraudes; 5. Demonstrações Contábeis Sujeitas à Auditoria: 5.1. Demonstrações financeiras 5.2. Notas explicativas; 6. Auditoria Específica por Conta: 6.1. Ativo Circulante: 6.1.1. Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 6.1.2. Identificação de saldo credor na Conta Caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 6.1.3. Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: 6.1.3.1. Aumento do capital social, 6.1.3.2. Adiantamentos de clientes 6.1.3.3. Empréstimos de sócios ou de terceiros, 6.1.3.4. Operações, prestações ou recebimentos sem origem 6.1.3.5. Alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado 6.1.4. Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário 6.1.5. Baixa fictícia de títulos não recebidos. 6.1.6. Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 6.2. Ativo Não Circulante: Superavaliação na formação dos custos de estoque. 6.3. Ativo Realizável a Longo Prazo: Identificação de origens de recursos fictícias. 6.4. Investimentos: Auditoria em Investimentos. 6.5. Ativo Imobilizado: 6.5.1. Ativos ocultos. 6.5.2. Alienação fictícia de bens. 6.6. Ativo Intangível: Auditoria no Ativo Intangível. 6.7. Passivo Circulante: 6.7.1. Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 6.7.2. Passivos Fictícios. 6.7.3. Identificação de passivos já pagos e não baixados. 6.8. Passivo Não Circulante: Auditoria no Passivo Não Circulante. 6.9. Patrimônio Líquido: 6.9.1. Aumento do capital social sem

comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 6.9.2. Contabilização de Reservas. 6.9.3. Subvenções. 6.10. Contas de Resultado: 6.10.1. Registro de receitas e despesas. 6.10.2. Ocultação de receitas. 6.10.3. Superavaliação de custos e despesas; 7. Auditoria Fiscal: Identificação de fraudes e erros na Escrita Fiscal.

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL ESPECÍFICA

Lei Complementar nº. 3.411/2002 – Código Tributário Municipal e suas alterações - 1. Do Sistema Tributário Municipal; 2. Competência Tributária, Limitações; 3. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU: Da Incidência e do Fato Gerador, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo, Do Lançamento, do Recolhimento, (artigos 08 ao 27, alterados pela LC 09/2003, LC 13/2005, LC 17/2006), Das Alíquotas (Anexo II do CTM, Alterado pela LC 57/2017), Isenção (art. 855, alterado pela LC 17/06, regulamentado pela LC 68/2019), Da Inscrição no Cadastro Imobiliário (artigos 355 ao 363) e das Penalidades; 4. Imposto Sobre Transmissão “Intervivos” de Bens e de Direitos a eles relativos - ITBI: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Lançamento, Do Recolhimento, (artigos 28 ao 48, alterados pela LC 20/2006, LC 57/2017, LC 63/2018, LC 77/2021 e LC 85/2022), Isenção (LC 68/2019; Lei 3.900/2007; Lei 4.872/2019), Das Obrigações Acessórias e Das Penalidades (art. 542 alterado pela LC 57/2017); 5. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Dos Contribuintes e dos Responsáveis, Do Local Da Prestação Do Serviço, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Arbitramento, Da Estimativa, Do Lançamento, Do Recolhimento, (artigos 49 a 76; 151 a 180, alterados pelas LC 10/2003, LC 14/2005, LC 20/2006, LC 43/2015, LC 55/2017 e LC 57/2017 e LC 72/2019), Das Obrigações Acessórias, Da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (Decreto 11.321/2018), Isenção (LC 68/2019), Da Substituição Tributária (Decreto 7.326/2006, Decreto 7.527/2006 e Decreto 10.085/2013), ISS – Obras (Decreto 11.076/2017); 6. Das Taxas: Disposições Gerais, Do Estabelecimento, (artigos 181 a 189-A; 201-A a 201-X; Decreto 11.839/2020), De Fiscalização: Sanitária, Controle Ambiental, Anúncio (artigos 202 a 213; 213-A a 213-F; 214 a 225) e Obras (artigos 261 até 272, LC 28/2010; artigos 296-A ao 296-E, alterados pela LC 28/2010 e LC 90/2024); Obrigações Acessórias - Cadastro de Obra Particular, (artigos 407 ao 412), e De Serviços: Coleta e Remoção de Lixo (artigos 297 ao 309), Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Do Contribuinte, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Do Recolhimento; 7. Contribuição de Melhoria: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Isenção, Dos Contribuintes e dos Responsáveis, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Do Recolhimento (artigos 336 a 353). 8. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP (artigos 353-A ao artigo 353- J, alterados pelas LC 46/2015, LC 57/2017 e LC 58/2017); 9. A Administração Tributária: Da Fiscalização, Da Competência, (Artigos 725 ao 739) Do Auditor do Tesouro Municipal, (Lei nº 3.720/2005 alterada pela Lei nº 4.193/2012 e Lei 5.094/2023) Do Regime Especial de Fiscalização (Artigos 545 ao 587), 10. Processo Administrativo Tributário – PAT (Resolução nº. 001/2009); 11. Da Atualização e Juros de Mora; 12. Da Dívida Ativa; 13. Do Procedimento Fiscal Administrativo (Artigos 559 ao 587); 14. Das Infrações, Penalidades e demais Cominações Legais; 16. Lei Orgânica do Município de Nova Iguaçu: 1.1. Título I, 1.2. Título II – Capítulo V, 1.3. Título IV.

## ANALISTA TRIBUTÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

### Módulo I: Conhecimentos Gerais

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo,

publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. 15. A crase.

### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações, diagramas. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações. 4. Proporcionalidade direta e inversa, porcentagem e juros. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Juros Simples e Compostos, Taxas de Juros, Desconto, Equivalência de Capitais, Anuidades e Sistemas de Amortização. 12. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. 13. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. 14. Problemas de lógica e raciocínio.

### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Bases: 1.1. Conceito e objeto do Direito Administrativo. 1.2. Diferenças entre Direito Público e Direito Privado. 2. Princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. 3. Responsabilidade dos Servidores Públicos: Civil, Penal e Administrativa. 4. Poderes e Deveres da Administração Pública: 4.1. Poder discricionário e hierárquico. 4.2. Dever de eficiência e probidade. 5. Estrutura da Administração Pública: Administração Direta e Indireta. 6. Ato Administrativo: Conceito, requisitos de validade, espécies, efeitos, revogação e controle. 7. Processo Administrativo: Conceito, princípios, fases, recursos e controle judicial. 8. Fontes do Direito Administrativo: Lei, Jurisprudência e Doutrina. 9. Personalidade Jurídica do Estado: Conceito, classificação, aquisição, capacidade jurídica e imunidades. 10. Contratos Administrativos: Licitações e contratos administrativos. 10.1. Modalidades de licitações. 10.2. Princípios da licitação. 10.3. Contratos administrativos: conceito, requisitos e espécies. 11. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, legislativo e judicial.

### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil de 1988. 2. Direitos e Garantias Fundamentais: 2.1. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; 2.2. Direitos Sociais; 2.3. Nacionalidade; 2.4. Direitos Políticos. 3. Organização do Estado: 3.1. Da União; 3.2. Dos Estados Federados; 3.3. Dos Municípios; 3.4. Da Administração Pública; 3.5. Dos Servidores Públicos. 4. Organização dos Poderes: 4.1. Poder Legislativo, 4.2. Poder Executivo, 4.3. Poder Judiciário. 5. Da Tributação e do Orçamento: 5.1. Das Finanças Públicas. 6. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica.

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Conceito de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD). 2. Modelo relacional de dados. 3. Modelagem de dados: 3.1. Entidades. 3.2. Atributos. 3.3. Relacionamentos. 3.4. Cardinalidade. 4. Conceitos de tabelas, views, chaves primárias e estrangeiras. 5. Noções básicas de linguagem SQL: 5.1. Consulta. 5.2. Cláusula WHERE. 5.3. Operadores Condicionais: 5.3.1. Lógicos. 5.3.2. LIKE e NOT LIKE. 5.3.3. IN e NOT IN. 5.4. Ordenação. 5.5. Agrupamento. 5.6. Junções (JOINS). 6. Conceitos de Data Warehousing, Data Mining. 7. Conceitos de Big Data. 8. Business Intelligence. 9. Gerenciamento eletrônico de documentos. 10. Portais corporativos e colaborativos. 11. Web Services. 12. Governança de TI (COBIT 5): 12.1. Conceitos básicos. 12.2. Estrutura. 12.3. Objetivos. 13. Engenharia de software. 14. Ciclo de vida do software. 15. Metodologias de desenvolvimento de software. 16. Métricas e estimativas de software: 16.1. Análise por pontos de função. 17. Qualidade de software. 18. CMMI versão 1.3, MPS.BR (2021). 19. Sistemas de gestão de segurança da informação. 20. Noções de Criptografia, Assinatura Digital, Certificação Digital e Autenticação. 21. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709/2018.

## Módulo II: Conhecimentos Específicos

### DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Constituição Federal: 1.1. Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal 1.2. Dos Princípios Gerais 1.3. Espécies tributárias na Constituição: impostos, taxas, empréstimos compulsórios, contribuições 1.4. Das Limitações do Poder de Tributar 1.5. Princípios constitucionais tributários 1.6. Imunidades 1.7. Dos Impostos da União 1.8. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal 1.9. Dos Impostos dos Municípios 1.10. Da Repartição das Receitas Tributárias; 2. Código Tributário Nacional: 2.1. Sistema Tributário Nacional no CTN: Disposições Gerais 2.2. Competência Tributária: Disposições Gerais 2.3. Limitações da Competência Tributária: Disposições Gerais, Disposições Especiais 2.4. Impostos: definição - Disposições Gerais 2.5. Taxas 2.6. Contribuição de Melhoria 2.7. Normas Gerais de Direito Tributário; 3. Legislação Tributária: 3.1. Disposições Gerais – disposição preliminar; leis, tratados, Convenções Internacionais e Decretos 3.2. Normas Complementares 3.3. Vigência da Legislação Tributária 3.4. Aplicação da Legislação Tributária 3.5. Interpretação e Integração da Legislação Tributária; 4. Obrigação Tributária: 4.1. Disposições Gerais 4.2. Fato Gerador 4.3. Sujeito Ativo 4.4. Sujeito Passivo: disposições gerais, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário 4.5. Responsabilidade Tributária: disposição geral, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; 5. Crédito Tributário: 5.1. Disposições Gerais 5.2. Constituição de Crédito Tributário: lançamento, modalidades de lançamento 5.3. Suspensão da exigibilidade do Crédito Tributário 5.4. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção, pagamento, pagamento indevido, demais modalidades de extinção 5.5. Exclusão de Crédito Tributário: disposições gerais, isenção, anistia; 6. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário: 6.1. Disposições gerais 6.2. Preferências; 7. Administração Tributária: 7.1. Fiscalização 7.2. Dívida Ativa 7.3. Protesto de Certidões de Dívida Ativa 7.4. Certidões Negativas; 8. Disposições Finais e Transitórias; 9. Legislações Complementares: 9.1. Lei Complementar Federal nº 105/01 e alterações 9.2. Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006 e alterações) 9.3. Lei Complementar Federal nº 116/2003 e alterações;

### CONTABILIDADE

**Contabilidade Geral:** 1. Normas Brasileiras de Contabilidade: 1.1. Aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 1.2. Alterações trazidas pela Lei nº 11.638/2007. 2. Elaboração de Demonstrações Contábeis: 2.1. Pela Legislação Societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. 3. Estrutura Conceitual: 3.1. Conceito e Objetivos. 3.2. Usuários e Suas Necessidades de Informação. 3.3. Ramos Aplicados da Contabilidade. 4. Patrimônio e Variações Patrimoniais: 4.1. Conceituação de Patrimônio, Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido. 4.2. Aspecto Qualitativo e Quantitativo. 4.3. Representação Gráfica. 4.4. Equação

Básica da Contabilidade. 4.5. Registros de Mutações Patrimoniais e Apuração do Resultado. 5. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: 5.1. Conceito e Classificação (Patrimoniais e de Resultado). 5.2. Natureza das Contas (Devedoras e Credoras). 5.3. Método das Partidas Dobradas. 5.4. Mecanismos de Débito e Crédito. 5.5. Origens e Aplicações de Recursos. 5.6. Elementos Essenciais do Lançamento Contábil. 5.7. Regime de Competência. 5.8. Balancete de Verificação. 5.9. Livros Utilizados na Escrituração. 6. Avaliação de Ativos e Passivos. 7. Demonstrações Contábeis: 7.1. Balanço Patrimonial. 7.2. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. 7.3. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. 7.4. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 7.5. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 7.6. Demonstração do Valor Adicionado. 7.7. Notas Explicativas: Preparação e divulgação. 7.7.1. Demonstração do Resultado do Exercício: Apuração dos resultados financeiros. 7.7.2. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados.

### ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Orçamento público. Conceito. Técnicas e modelos orçamentários. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Sistema e Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil e na Constituição Federal. Sistema de planejamento. Plano plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Conceito, classificação e estágios da Receita Pública. Conceito, classificação e estágios da Despesa Pública. Estrutura programática. Alterações orçamentárias. Emendas parlamentares ao Orçamento. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações orçamentárias. Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Conceitos e objetivos. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Dívida e endividamento. Transparência, controle e fiscalização. Regime de Recuperação Fiscal dos Estados e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 159/2017. Normatização para endividamento dos entes subnacionais: Resolução nº 43/2001, do Senado Federal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários. 9ª edição, aprovada pela Portaria conjunta STN/SOF/ME nº 117, de 28 de outubro de 2021.

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL ESPECÍFICA

Lei Complementar nº. 3.411/2002 – Código Tributário Municipal e suas alterações - 1. Do Sistema Tributário Municipal; 2. Competência Tributária, Limitações; 3. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU: Da Incidência e do Fato Gerador, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo, Do Lançamento, do Recolhimento, (artigos 08 ao 27, alterados pela LC 09/2003, LC 13/2005, LC 17/2006), Das Alíquotas (Anexo II do CTM, Alterado pela LC 57/2017), Isenção (art. 855, alterado pela LC 17/06, regulamentado pela LC 68/2019), Da Inscrição no Cadastro Imobiliário (artigos 355 ao 363) e das Penalidades; 4. Imposto Sobre Transmissão “Intervivos” de Bens e de Direitos a eles relativos - ITBI: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Lançamento, Do Recolhimento, (artigos 28 ao 48, alterados pela LC 20/2006, LC 57/2017, LC 63/2018, LC 77/2021 e LC 85/2022), Isenção (LC 68/2019; Lei 3.900/2007; Lei 4.872/2019), Das Obrigações Acessórias e Das Penalidades (art. 542 alterado pela LC 57/2017); 5. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Dos Contribuintes e dos Responsáveis, Do Local Da Prestação Do Serviço, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Arbitramento, Da Estimativa, Do Lançamento, Do Recolhimento, (artigos 49 a 76; 151 a 180, alterados pelas LC 10/2003, LC 14/2005, LC 20/2006, LC 43/2015, LC 55/2017 e LC 57/2017 e LC 72/2019), Das Obrigações Acessórias, Da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (Decreto 11.321/2018), Isenção (LC 68/2019), Da Substituição Tributária (Decreto 7.326/2006, Decreto 7.527/2006 e Decreto 10.085/2013), ISS – Obras (Decreto 11.076/2017); 6. Das Taxas: Disposições Gerais, Do Estabelecimento, (artigos 181 a 189-A; 201-A a 201-X; Decreto 11.839/2020), De Fiscalização: Sanitária,

Controle Ambiental, Anúncio (artigos 202 a 213; 213-A a 213-F; 214 a 225) e Obras (artigos 261 até 272, LC 28/2010; artigos 296-A ao 296-E, alterados pela LC 28/2010 e LC 90/2024); Obrigações Acessórias - Cadastro de Obra Particular, (artigos 407 ao 412), e De Serviços: Coleta e Remoção de Lixo (artigos 297 ao 309) , Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Do Contribuinte, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Do Recolhimento; 7. Contribuição de Melhoria: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Isenção, Dos Contribuintes e dos Responsáveis, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Do Recolhimento (artigos 336 a 353). 8. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP (artigos 353-A ao artigo 353- J, alterados pelas LC 46/2015, LC 57/2017 e LC 58/2017); 9. A Administração Tributária: Da Fiscalização, Da Competência, (Artigos 725 ao 739), Do Regime Especial de Fiscalização (Artigos 545 ao 587), 10. Processo Administrativo Tributário – PAT (Resolução nº. 001/2009); 11. Da Atualização e Juros de Mora; 12. Da Dívida Ativa; 13. Do Procedimento Fiscal Administrativo (Artigos 559 ao 587); 14. Das Infrações, Penalidades e demais Cominações Legais; 16. Lei Orgânica do Município de Nova Iguaçu: 1.1. Título I, 1.2. Título II – Capítulo V, 1.3. Título IV.

## CONTADOR

### Módulo I: Conhecimentos Gerais

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. 15. A crase.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações, diagramas. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações. 4. Proporcionalidade direta e inversa, porcentagem e juros. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, relações métricas no triângulo retângulo, perímetro e área. 12. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. 13. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. 14. Problemas de lógica e raciocínio.



## MATEMÁTICA FINANCEIRA

1. Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2. Progressões aritméticas e geométricas. 3. Juros simples e compostos. 4. Capitalização e desconto. 5. Valor nominal, valor real e valor futuro. 6. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 7. Convenção linear e exponencial. 8. Equivalência de capitais. 9. Rendas uniformes e variáveis. 10. Perpetuidade. 11. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 12. Sistema francês (tabela Price). 13. Sistema de Amortização Constante (SAC). 14. Sistema de Amortização Misto (SAM). 15. Sistema Americano (AS). 16. Modelos com e sem carência. 17. Inflação e deflação. 18. Números índices. 19. Cálculo financeiro. 20. Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 21. Avaliação de alternativas de investimento em economia estável e em ambiente inflacionário. 22. Avaliação econômica de projetos. 23. Taxas de retorno e taxas internas de retorno

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Bases: 1.1. Conceito e objeto do Direito Administrativo. 1.2. Diferenças entre Direito Público e Direito Privado. 2. Princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. 3. Responsabilidade dos Servidores Públicos: Civil, Penal e Administrativa. 4. Poderes e Deveres da Administração Pública: 4.1. Poder discricionário e hierárquico. 4.2. Dever de eficiência e probidade. 5. Estrutura da Administração Pública: Administração Direta e Indireta. 6. Ato Administrativo: Conceito, requisitos de validade, espécies, efeitos, revogação e controle. 7. Processo Administrativo: Conceito, princípios, fases, recursos e controle judicial. 8. Fontes do Direito Administrativo: Lei, Jurisprudência e Doutrina. 9. Personalidade Jurídica do Estado: Conceito, classificação, aquisição, capacidade jurídica e imunidades. 10. Contratos Administrativos: Licitações e contratos administrativos. 10.1. Modalidades de licitações. 10.2. Princípios da licitação. 10.3. Contratos administrativos: conceito, requisitos e espécies. 11. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, legislativo e judicial.

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Conceito de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD). 2. Modelo relacional de dados. 3. Modelagem de dados: 3.1. Entidades. 3.2. Atributos. 3.3. Relacionamentos. 3.4. Cardinalidade. 4. Conceitos de tabelas, views, chaves primárias e estrangeiras. 5. Noções básicas de linguagem SQL: 5.1. Consulta. 5.2. Cláusula WHERE. 5.3. Operadores Condicionais: 5.3.1. Lógicos. 5.3.2. LIKE e NOT LIKE. 5.3.3. IN e NOT IN. 5.4. Ordenação. 5.5. Agrupamento. 5.6. Junções (JOINS). 6. Conceitos de Data Warehousing, Data Mining. 7. Conceitos de Big Data. 8. Business Intelligence. 9. Gerenciamento eletrônico de documentos. 10. Portais corporativos e colaborativos. 11. Web Services. 12. Governança de TI (COBIT 5): 12.1. Conceitos básicos. 12.2. Estrutura. 12.3. Objetivos. 13. Engenharia de software. 14. Ciclo de vida do software. 15. Metodologias de desenvolvimento de software. 16. Métricas e estimativas de software: 16.1. Análise por pontos de função. 17. Qualidade de software. 18. CMMI versão 1.3, MPS.BR (2021). 19. Sistemas de gestão de segurança da informação. 20. Noções de Criptografia, Assinatura Digital, Certificação Digital e Autenticação. 21. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709/2018.

## Módulo II: Conhecimentos Específicos

### CONTABILIDADE

**Contabilidade Geral:** 1. Normas Brasileiras de Contabilidade: 1.1. Aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 1.2. Alterações trazidas pela Lei nº 11.638/2007. 2. Elaboração de Demonstrações Contábeis: 2.1. Pela Legislação Societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. 3. Estrutura Conceitual: 3.1. Conceito e Objetivos. 3.2. Usuários e Suas Necessidades de Informação. 3.3. Ramos Aplicados da

Contabilidade. 4. Patrimônio e Variações Patrimoniais: 4.1. Conceituação de Patrimônio, Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido. 4.2. Aspecto Qualitativo e Quantitativo. 4.3. Representação Gráfica. 4.4. Equação Básica da Contabilidade. 4.5. Registros de Mutações Patrimoniais e Apuração do Resultado. 5. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: 5.1. Conceito e Classificação (Patrimoniais e de Resultado). 5.2. Natureza das Contas (Devedoras e Credoras). 5.3. Método das Partidas Dobradas. 5.4. Mecanismos de Débito e Crédito. 5.5. Origens e Aplicações de Recursos. 5.6. Elementos Essenciais do Lançamento Contábil. 5.7. Regime de Competência. 5.8. Balancete de Verificação. 5.9. Livros Utilizados na Escrituração. 6. Avaliação de Ativos e Passivos. 7. Demonstrações Contábeis: 7.1. Balanço Patrimonial. 7.2. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. 7.3. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. 7.4. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 7.5. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 7.6. Demonstração do Valor Adicionado. 7.7. Notas Explicativas: Preparação e divulgação. 7.7.1. Demonstração do Resultado do Exercício: Apuração dos resultados financeiros. 7.7.2. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados.

**Contabilidade Pública:** 1. NBC TSP Estrutura Conceitual: 1.1. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 2. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG). 3. Composição do Patrimônio Público. 4. Estrutura e Apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor P Público: 4.1. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: - De acordo com a Lei nº 4.320/1964. - De acordo com a NBC T SP 11. - De acordo com o MCASP. 5. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 5.1. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 5.2. Função e estrutura das contas. 5.3. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 6. Tópicos Selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: 6.1. Conceitos de dívida pública e restos a pagar. 6.2. Escrituração e consolidação das contas. 6.3. Transações no setor público. 7. Despesa Pública: 7.1. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 8. Receita Pública: 8.1. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 9. Créditos Adicionais. 10. Execução Orçamentária e Financeira. 11. Fonte ou Destinação de Recursos. 12. Suprimento de Fundos. 13. Restos a Pagar. 14. Despesas com Pessoal: 14.1. Definições, limites, controle e acompanhamento da Despesa Total com Pessoal. 14.2. Despesas de Exercícios Anteriores. 15. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): 9ª edição. 16. Lei de Responsabilidade Fiscal e Suas Alterações (Lei Complementar nº 101/2000). 17. Lei nº 4.320/1964. 18. Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme MCASP, 9ª edição: Aprovado pela Portaria STN nº 1.131, de 04 de novembro de 2021. 18.1. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP). 19. Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13 )20. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 13ª Edição: 20.1. Relatório Resumido da Execução Orçamentária: Estrutura, Composição. 20.2. Relatório de Gestão Fiscal: Estrutura, Composição. 21. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 22. Noções de Informações de Custos no Setor Público: 22.1. NBC TSP 34 - Custos no Setor Público. 22.2. NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 23. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. **Análise das Demonstrações Contábeis:** Conceitos, cálculos, vantagens e desvantagens dos indicadores; Análise horizontal e vertical; Indicadores de estrutura de capital; Indicadores de liquidez; Informações extraídas das Notas Explicativas.

## AUDITORIA

1. Conceitos Gerais de Auditoria: 1.1. Resolução CFC NBC TSP – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 1.2. Normas contábeis de auditoria de acordo com o Conselho Federal de Contabilidade: NBC TA 200 (R1), NBC TA 810; 2. Amostragem e Testes: 2.1. Amostragem em auditoria 2.2. Testes de Observância 2.3. Testes substantivos 2.4. Testes para subavaliação 2.5. Testes para superavaliação; 3. Evidências e Procedimentos de Auditoria: 3.1. Evidências de Auditoria 3.2. Procedimentos de Auditoria; 4. Identificação de Fraudes na Escrita Contábil:

4.1. Técnicas de detecção de fraudes; 5. Demonstrações Contábeis Sujeitas à Auditoria: 5.1. Demonstrações financeiras 5.2. Notas explicativas; 6. Auditoria Específica por Conta: 6.1. Ativo Circulante: 6.1.1. Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 6.1.2. Identificação de saldo credor na Conta Caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 6.1.3. Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: 6.1.3.1. Aumento do capital social, 6.1.3.2. Adiantamentos de clientes 6.1.3.3. Empréstimos de sócios ou de terceiros, 6.1.3.4. Operações, prestações ou recebimentos sem origem 6.1.3.5. Alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado 6.1.4. Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário 6.1.5. Baixa fictícia de títulos não recebidos. 6.1.6. Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 6.2. Ativo Não Circulante: Superavaliação na formação dos custos de estoque. 6.3. Ativo Realizável a Longo Prazo: Identificação de origens de recursos fictícias. 6.4. Investimentos: Auditoria em Investimentos. 6.5. Ativo Imobilizado: 6.5.1. Ativos ocultos. 6.5.2. Alienação fictícia de bens. 6.6. Ativo Intangível: Auditoria no Ativo Intangível. 6.7. Passivo Circulante: 6.7.1. Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 6.7.2. Passivos Fictícios. 6.7.3 Identificação de passivos já pagos e não baixados. 6.8. Passivo Não Circulante: Auditoria no Passivo Não Circulante. 6.9. Patrimônio Líquido: 6.9.1. Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 6.9.2. Contabilização de Reservas. 6.9.3. Subvenções. 6.10. Contas de Resultado: 6.10.1. Registro de receitas e despesas. 6.10.2. Ocultação de receitas. 6.10.3. Superavaliação de custos e despesas; 7. Auditoria Fiscal: Identificação de fraudes e erros na Escrita Fiscal.

#### ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Orçamento público. Conceito. Técnicas e modelos orçamentários. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Sistema e Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil e na Constituição Federal. Sistema de planejamento. Plano plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Conceito, classificação e estágios da Receita Pública. Conceito, classificação e estágios da Despesa Pública. Estrutura programática. Alterações orçamentárias. Emendas parlamentares ao Orçamento. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações orçamentárias. Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida fluante e fundada. Suprimento de fundos. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Conceitos e objetivos. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Dívida e endividamento. Transparência, controle e fiscalização. Regime de Recuperação Fiscal dos Estados e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 159/2017. Normatização para endividamento dos entes subnacionais: Resolução nº 43/2001, do Senado Federal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários. 9ª edição, aprovada pela Portaria conjunta STN/SOF/ME nº 117, de 28 de outubro de 2021.

## ANEXO II – REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS

### AUDITOR FISCAL DO TESOIRO MUNICIPAL

- Lei Municipal nº 3.720/2005 alterada pelas Leis Municipais nºs 5.094/2023 e 4.193/2012;
- **Requisitos:** Diploma de curso de graduação de nível superior, devidamente registrado pelo MEC;
- **Atribuições**

I - exigir a exibição de livros e documentos gerenciais, fiscais e contábeis comprobatórios dos atos e operações que apurem a existência de obrigação tributária;

II - lavrar termo, intimação, notificação, notas de lançamento, auto de infração e auto de apreensão;

III - fazer inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações:

a) nos locais e estabelecimentos onde sejam exercidas atividades passíveis de tributação;

b) nos bens que possam caracterizar a existência de obrigação tributária;

IV - apreender bens ou mercadorias, quando necessário para comprovar a existência de infração à legislação tributária;

V - exigir informações escritas ou verbais necessárias para a apuração de obrigação tributária;

VI - notificar ou intimar o sujeito passivo ou o responsável por obrigação tributária;

VII - autuar o sujeito passivo ou o responsável por infringência à legislação tributária;

VIII - emitir parecer:

a) em processos de consulta e de regime especial, bem como de extinção, suspensão e exclusão de crédito tributário;

b) em processos de certidão negativa e de regularidade fiscal;

c) em processos de compensação de tributos;

IX - opinar sobre solicitação de restituição de tributos;

X - proceder à orientação aos contribuintes;

XI - promover a educação tributária municipal;

XII - praticar outros atos indicados na legislação municipal.

- **Carga horária:** 40 horas semanais

### ANALISTA TRIBUTÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

- Lei Municipal nº 5.173/2024
- **Requisitos:** Diploma de graduação de nível superior nas áreas de Informática, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito e Engenharia; devidamente registrado pelo MEC;
- **Atribuições**

I - analisar e dar encaminhamento a processos administrativos, emitindo pareceres e despachos, inclusive em processos de consulta à legislação, respeitada a atribuição comum do Auditor Fiscal do Tesouro Municipal;

II - coordenar, planejar e organizar as atividades e desenvolver projetos nas diversas áreas funcionais da administração tributária da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEMEF;

III atuar em caráter adjutório nas demais atividades da administração tributária;

IV - proceder à avaliação de imóveis para fins de incidência do ITBI;

V atuar junto ao Contencioso Administrativo-tributário do Município, julgando, elaborando e proferindo decisões em processos administrativos tributários, ademais de outras atividades não compreendidas na competência privativa de Auditor Fiscal do Tesouro Municipal;

VI - desenvolver estudos para a introdução de novas tecnologias em métodos e sistemas de informação, e reformular e implementar processos para o incremento da arrecadação da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEMEF;

VII - exercer atividades de desenvolvimento e manutenção de bancos de dados, sistemas informatizados e de administração de rede, no âmbito da administração tributária da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEMEF;

VIII - executar atividades de natureza especializada que envolvam a confecção, controle, acompanhamento e execução de programas, elaborando a documentação de programas e sistemas, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos computacionais, fornecendo apoio técnico às áreas envolvidas pertencentes à estrutura da administração tributária da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEMEF;

IX - elaborar anteprojetos de lei, minutas de decretos e de outros atos normativos, a fim de introduzir práticas modernas de gestão pública e de modernização administrativa e tributária;

- **Carga horária:** 40 horas semanais

#### CONTADOR

- Lei Municipal nº 4.971/2021
- **Requisitos:** Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC), e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade para o cargo de Contador;
- **Atribuições**

apurar os impostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; identificar possibilidade de redução de impostos; identificar as necessidades de informações da instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil; definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas da instituição sobre custos; apurar e analisar custos; confrontar as informações contábeis com custos; administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados: disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa; emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão institucional; reparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos de controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados.

- **Carga horária:** 40 horas semanais

**ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possuí(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

**ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:**

\_\_\_\_\_

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RENDA:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, semprejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO**

---

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG no \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 7 do Edital, para o cargo \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE CANDIDATO INDÍGENA**

---

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do  
examinanda ou examinando), portador(a) do RG n.\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, declaro que sou indígena, conforme Registro Administrativo de Nascimento de  
Indígena – RANI ou declaração de meu pertencimento étnico, assinada por liderança reconhecida de minha  
comunidade.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração e do documento comprobatório (RANI ou  
declaração de liderança), estarei sujeito às penalidades legais.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de  
falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem  
prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da examinanda ou do examinando