



Estado de Santa Catarina

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM, torna público a abertura de Concurso Público para o provimento de vagas em cargos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Guaramirim/SC, bem como para formação de cadastro reserva que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este edital, organizado e executado pela Sociedade Educacional de Santa Catarina, doravante denominada UNISOCIESC.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de 03 (três) vagas existentes atualmente e à formação de cadastro reserva para o provimento das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso, indicadas no Anexo 1 deste Edital, o qual contém os cargos, quantidade de vagas por cargo, jornada semanal de trabalho, remuneração mensal e benefícios, pré-requisitos (escolaridade mínima exigida) e descrição das atividades do cargo.
- 1.3 Os requisitos do cargo para contratação deverão ser comprovados pelo candidato no ato da convocação, mediante apresentação dos documentos oficiais, conforme previsto no capítulo 8 e no Anexo 1 deste Edital.
- 1.4 O inteiro teor do Edital estará disponível no *site* www.unisociesc.com.br/concursos, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 1.5 O protocolo de documentos relacionados às fases deste concurso deverá ser realizado na **Câmara Municipal de Guaramirim**, situada à Rua 28 de Agosto, nº 2.042, Centro, CEP 89270-000, Guaramirim/SC, cujo horário de atendimento é das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira;
 - 1.5.1 O protocolo de documentos deverá ser realizado pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, ou ainda, por meio postal com aviso de recebimento, sendo considerada como data de protocolo, a data de recebimento da correspondência no endereço supracitado;
 - 1.5.2 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 O período das inscrições será das **16h00min do dia 11 de setembro de 2017 até às 16h59min do dia 10 de outubro de 2017**, horário oficial de Brasília/DF.
- 2.2 O Processo de Inscrição ao Concurso Público previsto neste Edital dar-se-á através da Internet, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:
 - 2.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar na Internet, o *site* **www.unisociesc.com.br/concursos**, durante o período indicado no item 2.1, preencher as informações solicitadas no sistema eletrônico de inscrição e ao finalizar imprimir o boleto para o pagamento do valor da inscrição;
 - 2.2.2 É de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta todos os dados ali solicitados e até o dia **10 de outubro de 2017** pague em qualquer banco ou pela própria Internet, utilizando o código de barras, o boleto bancário que o sistema gerou com o valor da inscrição;



Estado de Santa Catarina CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

- 2.2.3 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição será de total responsabilidade do candidato;
- 2.2.4 Serão considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos do item 2.2.2;
- 2.2.5 A Câmara Municipal de Guaramirim e a UNISOCIESC não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.3 O valor da taxa de inscrição neste concurso é de R\$ 70,00 (setenta reais) para o cargo de nível médio e de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior.
- 2.3.1 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital;
- 2.3.2 O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser realizado em dinheiro ou em cheque, e somente será considerada efetuada após a compensação bancária;
- 2.3.3 Se por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito;
- 2.3.4 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo;
- 2.3.5 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 2.4 O candidato deverá inscrever-se para apenas 01 (um) dos cargos deste Concurso Público.
- 2.4.1 Havendo mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato, portanto, em desacordo com o item 2.4, será mantida a última inscrição realizada, não havendo devolução da importância paga, conforme descrito no item 2.3.5 deste edital.
- 2.5 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de substituição do candidato ou do cargo escolhido.
- 2.6 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no link "Área do Candidato" do sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo;
- 2.6.1 O acesso ao sistema eletrônico de inscrição será realizado através da senha cadastrada pelo candidato no ato de inscrição;
- 2.6.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- a) Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
 - b) Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
 - c) Data de Nascimento – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
 - d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
 - e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Final de Classificação.
- 2.6.3 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a Câmara Municipal de Guaramirim e a UNISOCIESC isentas de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;



Estado de Santa Catarina CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

- 2.6.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.7 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá requerer tal condição em campo específico do sistema eletrônico de inscrição, onde deverá indicar as condições especiais de prova que necessita, assim como inserir no sistema cópia digitalizada do laudo ou prescrição médica que fundamente sua condição;
- 2.8 São requisitos legais para posse nos cargos previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:
- ter nacionalidade brasileira, ou em caso de nacionalidade portuguesa gozar das prerrogativas dos Decretos números 70.391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição Federal do Brasil de 1988;
 - encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
 - conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
 - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação;
 - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - ter os requisitos de escolaridade exigidos para o cargo comprovado através de Diploma de Escolaridade conforme Edital;
 - não ter antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos, a serem comprovados no ato de posse através de certidão de antecedentes criminais a ser expedida pelo Fórum.
- 2.8.1 Ao preencher seu formulário eletrônico de inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionadas no item 2.8 deste Edital.
- 2.9 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;
- 2.10 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos, será publicada a partir das 18h00min do dia **13 de outubro de 2017** no *site* **www.unisociesc.com.br/concursos**;
- 2.10.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais informados no ato da inscrição;
- 2.10.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 2.6 deste Edital.
- 2.11 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas na forma do capítulo 7 deste edital.

3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 3.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Federal nº 8.112/90, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;
- 3.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo.
- 3.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;



Estado de Santa Catarina CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

- 3.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;
- 3.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 3.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá protocolar na Câmara Municipal de Guaramirim na forma do item 1.4 deste edital, requerimento para concorrer às vagas reservadas (conforme o modelo constante do **Anexo 2** deste edital, disponível para download no [site www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos)) anexando a este, o Laudo Médico (emitido após o dia 11/03/2017) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo, uma cópia do comprovante de inscrição. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as 17h00min do dia **10 de outubro de 2017**;
- 3.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 3.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas;
- 3.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 2.7;
- 3.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 3.9 A homologação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, que quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório;
- 3.10 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 3.9 deste Edital, se dará da seguinte forma:
- 3.10.1 Homologada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3298/99;
- 3.10.2 Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.
- 3.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;
- 3.12 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.



Estado de Santa Catarina

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

4. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1 O Concurso Público constará de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.
- 4.2 As Provas Objetivas serão de múltipla escolha, contendo cada questão 5 (cinco) alternativas, com apenas uma única resposta correta para cada questão, compostas de 40 (quarenta) questões para todos os cargos, cuja composição, distribuição de questões e conteúdo programático estão descritos a seguir:

Prova de Conhecimentos Gerais para todos os cargos, composta por 20 (vinte) questões a partir do seguinte programa:

Língua Portuguesa – 08 (oito) questões: Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbos: regulares, irregulares e auxiliares; Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Emprego e sentido que imprime às relações que estabelecem; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

Matemática – 06 (seis) questões: Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; Razão e proporção; Equação de 1º e de 2º grau; Equações exponenciais; Inequações de 1º e de 2º grau; Sistemas de equação de 1º grau; Funções: Constante, do 1º Grau, 2º grau, e Exponencial; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

Microinformática – 06 (seis) questões: Conhecimentos básicos em hardware, Software e Periféricos. Sistema Operacional Windows 7 ou superior. Ferramentas Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel e PowerPoint; Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico; Sistema de Gerenciamento de Arquivos; Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Navegadores de Internet: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Prova de Conhecimentos Específicos conforme o cargo que o candidato concorrer, composta por 20 (vinte) questões a partir dos seguintes programas:

Auxiliar Administrativo

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Orçamento público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. **NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES:** Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Comunicação: Elementos da comunicação; Barreiras para a comunicação eficaz; Empatia; Códigos e interpretação; Meios de comunicação; Endomarketing. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS.** Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. **NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de



Estado de Santa Catarina

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo.

Assessor Jurídico

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito; tipos e princípios fundamentais; Poder Constituinte; Inconstitucionalidade das leis e atos normativos; Sistemas de controle; Direitos e garantias fundamentais; Direitos de Deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; A nacionalidade; Os direitos políticos; Organização do Estado; Administração Pública; A segurança Pública; As finanças públicas; Noção de orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de abril de 2000). **DIREITO AMBIENTAL:** Noções básicas. Legislações federais, defesas e recursos no âmbito administrativo, como também na esfera judicial; implicações penais; Legislação sobre saneamento básico. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** A Administração Pública e os poderes estatais; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceito princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; As Leis Federais nº 8.666/93, 8.883/94 e 8.987/95; Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. **DIREITO CIVIL:** Espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, revogação interpretação; Das pessoas: conceito, capacidade, domicílio, desconsideração da personalidade jurídica; Dos bens: classificação, bem de família; Fatos jurídicos; Negócios jurídicos; Da responsabilidade civil por danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio artístico e cultural e ao consumidor; Da prescrição e da decadência. Da posse e sua classificação; Das obrigações por atos ilícitos; Da responsabilidade civil; Dos contratos e das várias espécies de contrato. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. **DIREITO DO TRABALHO:** Responsabilidade solidária; Contrato individual de trabalho; Particularidades em relação ao Poder Público; Remuneração, salário mínimo, piso salarial, salário profissional, proteção, décimo-terceiro salário, adicionais, irredutibilidade e equiparação salarial; Duração do trabalho, jornada de trabalho, períodos de descanso, remuneração do serviço extraordinário, trabalho noturno repouso semanal e normas especiais de proteção ao trabalho da mulher; Licença a gestante e estabilidade; Direito Coletivo do trabalho; Convenção e acordo coletivo de trabalho; Processo trabalhista. **DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de



Estado de Santa Catarina

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

verbas ou rendas públicas concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais. DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária; Espécies e elementos.

Contador

A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício, a estrutura da demonstração das origens e aplicações de recursos, estrutura da demonstração das mutações do patrimônio líquido, as notas explicativas, depreciações, amortizações e exaustão, Conceito e divisão da Contabilidade Pública. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. Estudo da receita pública e da despesa pública: Lei nº 4.320/64. O patrimônio público: estudo qualitativo e quantitativo. Teoria de Contabilidade Pública. Prática de elaboração de orçamento público; plano de contas; prática de escrituração em contabilidade pública. Balanço e prestações de contas. Ética profissional para o contador. Código de ética contábil.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1 A aplicação das provas está prevista para o dia **22 de outubro de 2017** na cidade de Guaramirim/SC, observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados ou domingos ou feriados.
- 5.3 A partir das **18h00min do dia 18 de outubro de 2017**, a UNISOCIESC tornará público, no *site* **www.unisociesc.com.br/concursos** o(s) local(is) e sala(s) de provas e respectivos horários de abertura e fechamento dos portões;
 - 5.3.1 O candidato é o único responsável pela consulta de seu local e horário de provas;
 - 5.3.2 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes a data, local e horário de provas;
- 5.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas;
 - 5.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (com foto);
 - 5.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;
 - 5.4.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 5.4.1;



Estado de Santa Catarina CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

- 5.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 5.5 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital.
- 5.5.1 Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- 5.5.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 5.4.1.
- 5.5.4 A prova terá duração máxima de 3 (três) horas. Não será concedido tempo adicional seja qual for o motivo alegado.
- 5.6 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, *pager*, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Concurso.
- 5.7 Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.) sob pena de eliminação do candidato do Concurso.
- 5.8 No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
- 5.8.1 O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas.
- 5.8.2 A folha definitiva de respostas será o único documento válido para a correção da prova, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na folha definitiva de respostas e/ou no caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição das folhas definitivas de resposta por erro do candidato.
- 5.8.3 As provas serão corrigidas somente por processo de leitura ótica.
- 5.8.4 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.
- 5.8.5 Os prejuízos advindos de marcações realizadas incorretamente na folha definitiva de respostas são de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.8.6 Ao terminar seu preenchimento, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
- 5.8.7 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após decorrido o tempo mínimo de 1h30min (uma hora e trinta minutos) de prova;
- 5.8.8 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões;
- 5.8.9 Os cadernos de prova serão disponibilizados pela Internet exclusivamente para os candidatos nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação das provas objetivas;
- 5.8.10 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e se retirarem do local, simultaneamente.
- 5.9 Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:



Estado de Santa Catarina

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

- a) Se apresentar após o horário estabelecido para a realização da prova;
 - b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;
 - d) Se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) Se ausentar do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova;
 - f) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - g) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletroeletrônico (calculadora, relógio, *pager*, telefone celular, etc.);
 - h) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
 - i) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - j) Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos;
 - k) Tornar-se culpado de incorreções e/ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.10 O Gabarito Preliminar das Provas será publicado no *site* da UNISOCIESC www.unisociesc.com.br/concursos até as 23h59min do dia de aplicação das mesmas.
- 5.11 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo expressos esses pontos, após a aplicação da seguinte fórmula:
- $$\text{Pontos da Prova Objetiva} = \text{Número de Acertos na Prova Objetiva} \times 2,5$$
- 5.12 Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
- 5.13 Será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 6.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas serão classificados por cargo em ordem decrescente, a partir da somatória de pontos obtidos nas provas objetivas;
- 6.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:
- a) Possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (Art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003);
 - b) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) Obter maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) Obter maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - e) Possuir idade mais elevada.

7. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

- 7.1 É admitido pedido de revisão quanto:
- a) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
 - b) à opção considerada como certa nas provas objetivas.
- 7.2 É admitido pedido de recurso quanto:
- a) à lista das inscrições deferidas;
 - b) à nota da prova objetiva;



Estado de Santa Catarina

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

- c) à classificação preliminar.
- 7.3 O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (item 7.1) deverá fazê-lo, na forma do item 7.4, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação dos gabaritos preliminares das provas;
- 7.4 O pedido de revisão deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato no link “Área do Candidato” do sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo, devendo ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, demonstrando de forma clara, as razões pelas quais a questão deve ser revisada;
- 7.4.1 Os pedidos de revisão intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;
- 7.4.2 Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital.
- 7.5 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;
- 7.6 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
- 7.7 Após a avaliação pela Banca de Provas, os resultados dos Pedidos de Revisão serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 7.8 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no “site” **www.unisociesc.com.br/concursos**, e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, número de inscrição, resultado e observação;
- 7.9 O pedido de Recurso relativo ao item 7.2 deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato no link “Área do Candidato” do sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou ato;
- 7.10 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu e número de sua inscrição;
- 7.11 O pedido de revisão ou recurso interposto fora do respectivo prazo será desconsiderado, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;
- 7.12 Serão preliminarmente indeferidos:
- a) Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
 - b) Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
 - c) Pedidos de revisão ou recursos sem a devida fundamentação.
- 7.13 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 7.14 A listagem com os resultados dos Pedidos de Recurso será publicada na Internet, no “site” **www.unisociesc.com.br/concursos**, e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e observação;
- 7.15 A Banca de Provas e a Banca Examinadora constitui última instância para o Pedido de Revisão e Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA NOMEAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

- 8.1 Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;



Estado de Santa Catarina CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

- 8.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Câmara Municipal de Guaramirim. A nomeação é de competência do Presidente da Câmara Municipal, e será realizada de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 8.3 O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com aviso de recebimento (AR);
- 8.3.1 Após a homologação do certame, o candidato deverá comunicar à Câmara Municipal de Guaramirim toda e qualquer alteração de seu endereço;
- 8.3.2 Para alterar o endereço constante do "Formulário Eletrônico de Inscrição", o candidato deverá encaminhar documento a Câmara Municipal de Guaramirim através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), indicando seu cargo, número de inscrição, novo endereço e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital;
- 8.3.3 Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 8.3, computando-se o prazo indicado no item 8.4 a partir da devolução do AR, com a indicação de não entrega da convocação por alteração de endereço.
- 8.4 O candidato terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data do recebimento da convocação prevista no item 8.3 para apresentar-se à Câmara Municipal de Guaramirim;
- 8.4.1 Os candidatos convocados deverão apresentar à Câmara Municipal de Guaramirim, na data, horário e local indicado, os seguintes documentos, fotocopiados e acompanhados dos originais ou fotocópias autenticadas:
- 1) Uma foto 3x4 recente atualizada;
 - 2) Cópia do RG (Carteira de Identidade);
 - 3) Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 - 4) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (Atualizada no máximo há 60 dias);
 - 5) Cópia do Certificado de Reservista (homens);
 - 6) Cópia do Título de Eleitor;
 - 7) Cópia da CNH (quando exigido pelo cargo);
 - 8) Cópia da Carteira de Trabalho da página do número da carteira, da identificação civil e do PIS/PASEP;
 - 9) Cópia do comprovante do grau de escolaridade exigida pelo cargo AUTENTICADA;
 - 10) Cópia do Registro no conselho com negativa de débitos;
 - 11) Cópia do comprovante de endereço atual (menos de 02 meses, água, luz, telefone ou contrato de aluguel com comprovante de residência em nome do proprietário);
 - 12) Cópia da Certidão de Nascimento do (s) Filho (s) menores de 18 anos;
 - 13) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal. Solicitar na sede da Justiça Federal ou emitir pelo site. a) Cível e Criminal; b) Eleitoral de 1º grau;
 - 14) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual. Solicitar no Fórum para fins nomeação em serviço público ou emitir pelo site.
 - 15) Certidão de quitação eleitoral emitir através do site.
 - 16) Certidão Negativa de crimes eleitorais emitir através do site.
 - 17) Certidão do Conselho Nacional de Justiça: Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa.
 - 18) Declaração de que não possui outro vínculo empregatício, e se possuir outro vínculo, declaração da empresa que trabalha com carga horária e contribuição para o INSS (Solicitar na empresa que trabalha);
 - 19) Declaração de Imposto de Renda (Cópia da última) ou Declaração de Bens, Direitos e Obrigações;
 - 20) Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda;
 - 21) Declaração de não acumular emprego público;
 - 22) Declaração de não acumular aposentadoria com cargo efetivo.



Estado de Santa Catarina CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

- 23) Exame de Saúde Admissional (agendamento pela Câmara após apresentação de todos os documentos abaixo);
- 24) Cópia do diploma em curso de pós-graduação em área correlata com as atribuições de seu cargo efetivo AUTENTICADA;
- 25) Cópia do diploma de conclusão Ensino Médio AUTENTICADA.

8.4.2 O candidato será encaminhado ao Médico do Trabalho indicado pela Câmara Municipal de Guaramirim, onde deverá submeter-se a exame médico, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório;

- 8.5 O não atendimento ao item 8.4 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;
- 8.6 Os candidatos aprovados e classificados, quando nomeados, terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo e assumir suas atividades;
- 8.7 A não comprovação de quaisquer dos pré-requisitos definidos para o cargo, mediante documentação específica, acarretará na desclassificação e consequente eliminação do candidato;
- 8.8 Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados da comprovação de pré-requisitos proferidos pela comissão avaliadora.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital;
- 9.2 Para atender conveniências administrativas, a Câmara Municipal de Guaramirim poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;
- 9.3 O candidato convocado para a realização de qualquer fase vinculada a este Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado pela Câmara Municipal de Guaramirim, será considerado(a) desistente, sendo automaticamente excluído(a) deste Concurso Público;
- 9.4 A inexistência de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 9.5 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;
- 9.6 A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo ou por grupos, a critério da Câmara Municipal de Guaramirim;
- 9.7 Ao Presidente da Câmara Municipal de Guaramirim caberá a homologação do resultado final do Concurso Público que será publicado no Quadro Mural da Câmara Municipal de Guaramirim, nos sites www.unisociesc.com.br/concursos, www.cmg.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br);
- 9.8 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período;
- 9.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, o Documento de Homologação do Concurso;
- 9.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos



Estado de Santa Catarina CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

- 9.11 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo a Câmara Municipal de Guaramirim o direito de preencher somente o nº de vagas estabelecido neste edital;
- 9.12 Todos os avisos e resultados do Concurso Público serão publicados no “site” www.unisociesc.com.br/concursos;
- 9.13 Fica delegada competência à UNISOCIESC para:
- a) divulgar este Concurso;
 - b) receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
 - c) deferir e indeferir as inscrições;
 - d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
 - e) julgar os pedidos de revisão e recursos previstos no capítulo 7 deste Edital;
 - f) prestar informações sobre este Concurso;
 - g) divulgar os resultados de todas as etapas do concurso.
- 9.14 Os casos não previstos, no que tange a realização deste concurso público serão resolvidos, conjuntamente, pela UNISOCIESC e pela Câmara Municipal de Guaramirim.

Guaramirim/SC, 11 de setembro de 2017.

Osni Bylaardt

Presidente da Câmara Municipal de Guaramirim



Estado de Santa Catarina

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2017

ANEXO 1 – Cargo, Vagas, Jornada Semanal, Remuneração Mensal e Benefícios, Pré-Requisitos (Escolaridade Mínima) e Descrição das Atividades do Cargo.

Cargo	Vagas	Jornada Semanal	Remuneração Mensal e Benefícios	Pré-Requisitos (Escolaridade Mínima)
Auxiliar Administrativo	01	30 horas	R\$ 3.000,00 + R\$ 450,00 (Vale Alimentação)	Ensino Médio Completo.
Assessor Jurídico	01	20 horas	R\$ 5.000,00 + R\$ 450,00 (Vale Alimentação)	Ensino Superior Completo em Direito com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
Contador	01	30 horas	R\$ 4.000,00 + R\$ 450,00 (Vale Alimentação)	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Descrição das Atividades dos Cargos

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição do cargo:

Executar atividades qualificadas de nível médio, envolvendo supervisão, orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos relacionados ao setor em que executa sua atividade, visando o desenvolvimento, cumprimento e aprimoramento de rotina. Procedimentos administrativos e serviços gerais da secretaria da Câmara.

Atividades Típicas:

Lançar todos os atos realizados pela Câmara Municipal no gerenciador eletrônico de documentos - GEDOC;

Controlar prazos de informações e projetos de Lei;

Tirar relatórios no encerramento do ano de todos os trâmites dos projetos de Lei;

Arquivar os Projetos em pastas;

Auxiliar o Secretário Administrativo, nas atividades da Secretaria,

Efetuar as publicações no Diário Oficial dos Municípios;

Demais assuntos inerentes ao cargo.



Estado de Santa Catarina

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

ASSESSOR JURÍDICO

Descrição do cargo:

Supervisionar, acompanhar, orientar e assegurar que as atividades na Câmara Municipal estejam dentro das normas legais.

Atividades Típicas:

Examinar todos os projetos enviados pelo Poder Executivo bem como os elaborados pela Câmara Municipal antes de irem para discussão e votação no plenário da Câmara;

Dar parecer Jurídico sobre as matérias a ele submetido quando solicitada pelos membros da Mesa Diretora, Presidente, Relatores das Comissões Permanentes, Vereadores e o Diretor Geral;

Representar a Câmara Municipal no foro em geral em que for parte como ré, autora, assistente ou oponente e nas demais situações;

Realizar estudos e pesquisas jurídicas no atendimento aos Vereadores e Diretor Geral;

Acompanhamento judicial dos processos em que a Câmara Municipal for parte interessada;

Demais assuntos inerentes ao cargo.

CONTADOR

Descrição do Cargo:

Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade, Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas, acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil, analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.

Atividades Típicas:

Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial;

Revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; executar outras tarefas correlatas. (Gerar programas do TCE - SISCOP, SIAPC, BLM.) e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados. São ainda, de responsabilidade do contador do contador da Câmara, efetuar mensalmente a geração das folhas de pagamento e subsídios dos vereadores, bem como dos demais servidores da Câmara.