



EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTAÇÃO Nº 001/2023 DE 27 DE JUNHO DE 2023

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Romaria/MG, através da Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público, nomeada pelo **Decreto nº 018/2023 de 19 de maio de 2023**, no uso de suas atribuições legais e a empresa "Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos", responsável pela realização deste certame, tornam público para conhecimento dos interessados o presente Edital de Abertura que regulamenta o **Concurso Público nº 001/2023**, visando a seleção e futura **contratação** de pessoal para preenchimento de **02 (duas)** vagas no quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Romaria/MG, pelo regime jurídico de trabalho estatutário, conforme Súmulas e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Leis Federais, artigo 37 inciso II da Constituição Federal, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Romaria/MG, Estatuto dos Servidores Públicos, e, no que couber as **Leis Municipais**: 922/2012 e 933/2012 que tratam do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores e suas alterações, 483/1994 e 930/2012 que dispõe sobre a Organização Administrativa do município de Romaria/MG e suas alterações, 1265/2022 que cria o Cargo de Fiscal de Tributos no quadro de servidores e demais legislações vigentes e pertinentes aplicáveis, bem como, as disposições e as normas previstas e estabelecidas neste edital e nos seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O concurso público será realizado pela banca organizadora da Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, empresa responsável pelo planejamento, organização, elaboração e execução do certame, com as devidas orientações, informações necessárias e fiscalização da Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal.

1.2 – Este Concurso Público terá prazo de validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, e se regerá por este edital, seus anexos e eventuais erratas e/ou retificações conforme prevê a legislação, destinando-se ao preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos, **conforme a descrição dos CARGOS/VAGAS e exigências distribuídas de acordo com o quadro abaixo:**

Carreira	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas Reserva	Vagas PCD	Vencimento R\$	Carga Horária	Valor Taxa Inscrição	Pré-Requisitos para Provedimento do Cargo
Fiscal de Tributos	1	Fiscal de Tributos	02	-	-	R\$ 1.799,18	40hs	R\$ 50,00	- Nível Médio Completo - Conhecimentos em Informática Básica

1.3 – Este concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade deste certame, bem como para formação do cadastro de classificados, na lista dos aprovados, que poderão ser chamados dentro do prazo de validade deste Concurso.

1.4 – As avaliações serão de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições, bem como requisitos específicos para o exercício das atividades, obedecendo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, pautado na transparência, isonomia entre os candidatos e observância da legislação vigente, no intuito de conferir plena otimização ao preceito constitucional.

1.5 – O (a) candidato (a) interessado (a) poderá se inscrever somente para **01 (um) CARGO** dos disponíveis, e após efetivar sua inscrição e se aprovado (a), estará vinculado (a) no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Romaria/MG, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

1.6 – Para o **CARGO** descrito no **ITEM 1.2**, a **AValiação** do Concurso Público será composta de **01 (uma) etapa**, sendo: **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter **eliminatório**.

1.7 – A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o **Cronograma – ANEXO I** deste edital. Em hipótese alguma serão realizadas avaliações fora do local, cidade, data ou horário determinado, salvo através de editais contendo erratas e/ou retificações publicados antecipadamente dando ampla divulgação.

1.8 – Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.9 – O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data e horário de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries, **dos protocolos e decretos à serem obedecidos** (se houver) e por decisão da Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público e da empresa responsável pela realização do Concurso, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e as alterações nos meios de divulgação do certame.

1.10 – Interessados em participar da referida seleção deverão observar os seguintes requisitos para o exercício da atividade, **onde constam os cargos, vagas, vencimentos, carga horária e escolaridade**, devendo observar o **ANEXO VI** deste edital, onde constam as atribuições dos cargos.

1.11 – Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores do Município, nos termos da legislação vigente.

1.12 – O Edital do Concurso Público e/ou o extrato do Edital, bem como os demais atos deste certame, serão publicados no Diário Oficial do Município ou outro, Jornal de grande circulação, site da Prefeitura <https://www.romaria.mg.gov.br/>, site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> e no placar/mural da **Prefeitura Municipal de Romaria/MG**, outros setores e departamentos que a Prefeitura Municipal de Romaria/MG julgar necessários.

1.13 – Todas as publicações dos atos deste certame, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Romaria/MG, exceto as publicações no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

1.14 – Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se de todo o teor deste Edital, bem como, certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos por este Edital, até o ato da contratação.

1.15 – Os candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, exceto os classificados na lista de espera, serão chamados de acordo com sua classificação no Concurso Público e conforme necessidade da Prefeitura Municipal, sendo obrigatória a convocação dentro do prazo de validade deste Concurso, tendo prioridade sobre novas convocações ou contratações precárias, conforme previsto no artigo 37 inciso IV da Constituição Federal.

1.16 – Será admitida a impugnação/recurso contra este Edital, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da sua publicação que poderá ser impetrada diretamente no site da organizadora através do link <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.



2 – DAS INSCRIÇÕES E SEUS PROCEDIMENTOS

2.1 – As inscrições deverão ser efetuadas, **única e exclusivamente**, pela **INTERNET** através do site <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>, no período compreendido entre **29/08/2023 a 28/09/2023**, devendo o candidato imprimir o comprovante de inscrição, o boleto da Taxa de Inscrição e efetuar o pagamento nas Agências Bancárias autorizadas, até o dia **29/09/2023**, inclusive via internet, desde que seja obedecido os horários bancários para contabilização na data final para pagamento, exceto os candidatos isentos.

2.2 – A Prefeitura Municipal de Romaria/MG, disponibilizará durante o período de inscrições do certame um **Centro de Atendimento ao Cidadão**, localizado na **Praça da Matriz, 320 – Centro – Romaria/MG – Fone (34) 3848-1110**, para auxílio aos interessados que não possuem acesso à internet e queiram informações e/ou se inscreverem no Concurso, no horário de 13h às 17h, que servirá também de local para recebimento de eventuais correspondências via Correios.

2.3 – Demais informações quanto a data, local, horário e atividades pertinentes às inscrições, bem como todos os outros atos do certame ocorrerão conforme descrito no **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste Edital.

2.4 – Para o **CARGO** descrito no **ITEM 1.2** deste Edital, o valor correspondente a **Taxa de Inscrição**, está disposto no quadro abaixo, devendo ser paga através de Boleto Bancário, que deverá ser impresso no ato da efetivação da inscrição, bem como, **DEVERÁ IMPRIMIR O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, ESTE ÚLTIMO QUE DEVERÁ SER APRESENTADO IMPRESSO OBRIGATORIAMENTE NO DIA DA PROVA JUNTO AO DOCUMENTO DE IDENTIDADE OFICIAL COM FOTO.**

Nível do Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Médio Completo	R\$ 50,00

2.5 – Não será permitida inscrição de forma presencial, pelos correios, condicional ou fora do período estabelecido no **Cronograma – ANEXO I**.

2.6 – **PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, O(A) CANDIDATO(A) DEVERÁ PROCEDER DA SEGUINTE FORMA:**

2.6.1 – Acessar o site da empresa responsável pela realização deste certame <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> no período do dia **29/08/2023 a 28/09/2023**.

2.6.2 – Localizar e clicar sobre o link “**Área do Candidato**”, onde será redirecionado para outra página do candidato, devendo informar o número do **CPF** e digitar a **Senha** e/ou seguir as orientações para fazer o cadastro, informando os dados pessoais e os dados para acesso a plataforma, devendo o candidato preencher os campos corretamente, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento dos campos necessários e obrigatórios.

2.6.3 – Após a confirmação do cadastro do candidato, o sistema seguirá para o preenchimento do Formulário de Inscrição, devendo o candidato informar qual **Concurso Público (Prefeitura Municipal de Romaria/MG – 001/2023)**, escolher o cargo, preencher as informações necessárias, seguindo os passos corretamente, conferir todos os dados preenchidos e seguir os procedimentos informados no site até a **IMPRESSÃO OBRIGATÓRIA do Comprovante de inscrição e do Boleto bancário referente a Taxa de Inscrição (exceto os candidatos deferidos como isentos que não precisarão emitir o boleto da Taxa de Inscrição)**. Caso o candidato tenha escolhido o cargo incorreto, a alteração somente poderá ser feita dentro do período das inscrições, conforme **ANEXO I**.

2.6.4 – O acompanhamento da confirmação da inscrição, entre outras informações, poderá ser feito através do mesmo site na “**Área do Candidato**” e através do e-mail do candidato, informado no ato da inscrição.

2.6.5 – O candidato, cuja inscrição não for confirmada no prazo de **03 (três) dias** após o pagamento do boleto da Taxa de Inscrição as datas previstas no cronograma – **ANEXO I** deste Edital, e/ou conforme as instruções, deverá entrar em contato com a empresa responsável pelo Concurso Público através do e-mail versatilsolucoesadm@gmail.com, enviando cópia e comprovante de pagamento do boleto.

2.6.6 – O pagamento da Taxa de Inscrição poderá ser feito nas agências dos seguintes Bancos: **Itaú, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Santander, Sicredi e SICOOB**, bem como, nas **Casas Lotéricas, Correios conveniados e inclusive via internet**.

2.7 – O candidato que desejar solicitar a **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, deverá seguir as orientações conforme previsto no item 3 deste edital, devendo **obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar/marcas em campo específico do Formulário de Inscrição pelo site, a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, sendo para tanto comprovar a condição de desempregado ou possuir inscrição válida e ativa no CadÚnico, devendo informar o número do NIS e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.**

2.8 – O candidato que desejar usar o **Nome Social**, conforme Decreto nº 8.727/2016, deverá enviar cópia do documento oficial alterado com foto e do documento de identidade (RG) contendo o nome civil, junto com o **ANEXO IV**, requerendo a inclusão do Nome Social nos atos e Editais a serem publicados referente a este Concurso Público, obrigatoriamente no período do dia **29/08/2023 a 28/09/2023**, sob pena de indeferimento, **para o e-mail versatilsolucoesadm@gmail.com com o Assunto: Nome Social e o Nº da Inscrição na frente, devendo descrever a solicitação, digitalizar os documentos de forma legível e anexá-los ao corpo do e-mail, sendo aceitos arquivos com extensão PDF, JPG, PNG, DOC, DOCX, ZIP, com tamanho até 7 megabytes.**

2.9 – A Prefeitura Municipal de Romaria/MG e a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Portanto, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a **DEVIDA ANTECEDÊNCIA**, evitando maiores transtornos e a **NÃO CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**.

2.10 – **APÓS AS 23:59H DO DIA 28/09/2023 NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL ACESSAR O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.**

2.11 – O **pagamento do valor da Taxa de Inscrição** deverá ser realizado **impreterivelmente até o dia 29/09/2023**, podendo ser realizado inclusive através da internet, desde que a data de pagamento seja feita até no dia **29/09/2023**, devendo o candidato evitar deixar para realizar o pagamento no final do dia, pois tem Bancos que após determinado horário, não aceitam pagamento de boletos de outros bancos, podendo até mesmo ocorrer falhas



de conexão e/ou manutenção, e mesmo que o pagamento seja realizado, alguns bancos não registram o pagamento na mesma data, deixando para registrar no dia seguinte ou próximo dia útil, e se ocorrer a data de pagamento após o dia **29/09/2023**, a inscrição será INDEFERIDA, não havendo prazo para recursos. **Portanto, EFETUE O PAGAMENTO COM A DEVIDA ANTECEDÊNCIA.**

2.12 – No que tange o valor da Taxa de Inscrição, **uma vez pago, não será devolvido**, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso Público, cancelamento do certame, anulação, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, suspensão, pagamento da taxa após ter tido o deferimento da solicitação da isenção, adiamento do processo e/ou alteração da data das provas, situação em que o candidato poderá requerer a restituição junto à **Prefeitura Municipal de Romaria/MG**, após definitiva confirmação de sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

2.13 – **Não será aceito, como pagamento do valor da Taxa de Inscrição, comprovante de agendamento bancário, pagamento em cheque ou depósito bancário**, somente a confirmação do pagamento nas agências bancárias autorizadas.

2.14 – Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após **efetuar sua inscrição pela internet e tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital**, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações e/ou retificações.

2.15 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais **não poderá alegar desconhecimento, sendo o único responsável pelos dados informados no ato da inscrição.**

2.16 – A **inexatidão, irregularidade, preenchimento dos dados incorretos ou eventual falsidade das informações, dos documentos, títulos ou das declarações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente durante o certame, eliminará o candidato do Concurso Público, podendo o candidato responder civilmente, criminalmente e administrativamente pelas informações prestadas no ato da inscrição.**

2.17 – Eventuais erros referentes a nome do candidato, documento de identidade ou data de nascimento, entre outros, deverão ser sanados solicitando a devida alteração pela **“Área do Candidato”** no site da empresa, e/ou encaminhados para o endereço de e-mail versatilsolucoesadm@gmail.com para que sejam sanados antecipadamente, bem como ser feito o devido comunicado no dia da realização da Prova Objetiva para que o Fiscal de Sala faça a devida correção na lista de assinatura de presença, sob pena do candidato ser eliminado do certame por falsa informação.

2.18 – O candidato que for concorrer à vaga reservada para pessoas com deficiência, se houver, conforme previsto neste edital, deverá **obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico do Formulário de Inscrição pelo site, e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.**

2.19 – É vedada a acumulação de cargos no serviço público, exceto os previstos no artigo 37 inciso XVI da constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

2.20 – Os candidatos inscritos neste certame não poderão concorrer para mais de 01 (um) cargo.

2.21 – O candidato poderá participar deste edital com apenas 01 (uma) inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

2.22 – DO USO, TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO

2.22.1 – O candidato, logo no ato da inscrição, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.22.2 – O candidato consente e concorda que a Prefeitura Municipal de Romaria/MG, por intermédio das Secretarias Municipais envolvidas no certame e a VERSÁTIL tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

2.22.3 – Além disso, a Prefeitura Municipal de Romaria/MG, por intermédio das Secretarias Municipais envolvidas no certame e a VERSÁTIL ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo(a) candidato(a), com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este(a), como: divulgação de material pela empresa VERSÁTIL por meio de e-mail e redes sociais, bem como, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o(a) candidato, VERSÁTIL e a Prefeitura Municipal de Romaria/MG.

2.22.4 – A Prefeitura Municipal de Romaria/MG, por intermédio das Secretarias Municipais envolvidas no certame e a VERSÁTIL ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do(a) candidato(a) com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

3 – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 – Considerando os princípios fundamentais na Constituição Federal de 1988, Decreto Federal nº 11.016/2022 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público**, o candidato que se enquadrar em uma das opções abaixo:

3.1.1 – **Solicitar/marcas no ato da inscrição a opção de Isenção da Taxa de Inscrição, que seja economicamente HIPOSSUFICIENTE e esteja inscrito no CADÚNICO (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e informar obrigatoriamente o número do Número de Identificação Social – NIS**, obrigatoriamente no período do dia **29/08/2023 a 12/09/2023**, sob pena de indeferimento, devendo ser observados e comprovados os seguintes requisitos no **requerimento de isenção** previsto no item **3.1.3**:

- Renda familiar mensal per capita de até 0,5 (meio) salário mínimo ou;
- Possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.



3.1.2 – Solicitar/marcar no ato da inscrição na opção de Isenção de Pagamento, como PESSOA DESEMPREGADA, obrigatoriamente no período do dia **29/08/2023 a 12/09/2023**, sob pena de indeferimento, devendo ser observados e comprovados os seguintes requisitos no **requerimento de isenção** previsto no item **3.1.3**:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- e) não estar cadastrado como Microempreendedor individual ou ter qualquer empresa em seu nome.

3.1.3 – Para os itens anteriores (3.1.1 e 3.1.2) de solicitação de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá Digitalizar obrigatoriamente o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (ANEXO III) devidamente preenchido e assinado, de forma legível e ANEXÁ-LO no devido campo (Requerimento de Isenção) no ato da inscrição via internet, obrigatoriamente no período do dia 29/08/2023 a 12/09/2023, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes, devendo ser observados e comprovados os requisitos constantes no requerimento.

3.2 – A caracterização da hipossuficiência, pessoa desempregada, entre outras declarações e requerimentos, está condicionada à declaração expressa do candidato, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.

3.3 – Antes de solicitar a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá certificar-se de sua real situação quanto ao correto cadastro no CADÚNICO, se realmente está inscrito e se atende aos requisitos de acordo com seu NIS, se está com a inscrição ativa, se a renda atende à exigida e se realmente está apto (a), pois o mesmo será devidamente consultado através do Programa do Governo Federal.

3.4 – O pedido de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, será indeferido, sendo publicado com antecedência da data de validade das inscrições e conforme DATA PREVISTA NO CRONOGRAMA – ANEXO I, sendo assegurado o direito ao Recurso, conforme previsto no capítulo 8 deste edital e Cronograma – ANEXO I, após, devendo o candidato acessar sua “área do candidato” através do site da empresa, dentro do período previsto no Cronograma e IMPRIMIR o boleto para pagamento da Taxa de Inscrição, dentro do prazo previsto.

3.5 – Após a análise dos recursos, o recorrente terá acesso aos deferimentos ou indeferimentos de seu recurso, devidamente justificado, diretamente em sua Área do Candidato em prazo hábil à data prevista para o término das inscrições.

3.6 – Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato, podendo a VERSÁTIL verificar redes sociais, marcar visitas na residência do solicitante entre outras ações. Constatada a irregularidade na solicitação de isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 – Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, e conforme previsto no Art. 33 do Estatuto dos Servidores do Município de Romaria/MG, se houver formação de vagas PCD, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas abertas neste Concurso Público para as pessoas com deficiência ou que vierem a surgir no prazo de validade da contratação, conforme a quantidade de vagas previstas, nos termos da lei, e, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, desconsideradas as frações de vagas inferiores a 0,5 (meio), e arredondadas para 1,0 (um) aquelas iguais ou superiores a 0,5 (meio), estando formada 01 (uma) vaga.

4.2 – Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais diretamente em sua Área do Candidato.

4.3 – Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

4.4 – Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Decreto nº 9.508/18, de 24/09/18 e Lei nº 13.146/15, de 06/07/2015, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

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

4.6 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



4.7 – O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

4.8 – O candidato com deficiência **deverá** declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, devendo proceder da seguinte forma:

- ✓ **Solicitar/Marcar no ato da inscrição a opção de Pessoa com Deficiência ou Necessidades Especiais – PCD**, obrigatoriamente no período do dia **29/08/2023 a 28/09/2023**, sob pena de indeferimento.
- ✓ **Digitalizar obrigatoriamente o Requerimento Vaga para Pessoa com Deficiência (ANEXO II) devidamente preenchido e assinado, de forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Requerimento para Pessoa com Deficiência ou necessidades especiais) no **ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **29/08/2023 a 28/09/2023**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes.
- ✓ **Digitalizar obrigatoriamente o Laudo Médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID10, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável, **forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Laudo Médico de Comprovação de Necessidade Especial) no **ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **29/08/2023 a 28/09/2023**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes, caso contrário não será considerado como deficiente para ser submetido à avaliação prévia de aptidão para concorrer aos quantitativos reservados.

4.9 – O pedido do candidato para realização da Prova como pessoa com deficiência, que não atender a qualquer das exigências determinadas e instruções contidas neste Edital, será **indeferido**, e não haverá recurso contra o indeferimento do pedido, e consequentemente o candidato será considerado sem deficiência e irá concorrer em igualdade com os demais.

4.10 – **Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.**

4.11 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância classificatória.

4.12 – O Laudo Médico Oficial indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de pessoa com deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para exercício da função.

4.13 – O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, prova com fonte ampliada e etc.), para a realização das provas deverá preencher o requerimento **(ANEXO II)** desta solicitação, no ato da inscrição, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade e proceder da mesma forma conforme citado no **item 4.8** deste edital.

4.14 – Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do **item 4.8** deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

4.15 – As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos ou aparelhos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos.

4.16 – O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, **se for a critério da Prefeitura Municipal e para comprovação**, poderá submeter-se à avaliação a ser realizada pela **Perícia Médica Oficial ou Junta Médica da Prefeitura Municipal de Romaria/MG ou por ela credenciada**, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão da legislação.

4.17 – Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

4.18 – O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

4.19 – O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.

4.20 – O candidato que declarar ser deficiente deverá estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação ao cargo.

4.21 – A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme **item 4.8** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.22 – Não caberá recurso contra a decisão proferida pela **Junta Médica da Prefeitura Municipal de Romaria/MG e/ou por ela credenciada**.

4.23 – A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.24 – O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.25 – Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas das pessoas com deficiência que:



- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial;
- b) Cuja deficiência informada no ato de Inscrição não seja comprovada pela Perícia Médica ou não seja compatível com o exercício do cargo;
- c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5 – DA CANDIDATA LACTANTE – AMAMENTAÇÃO

5.1 – Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado de realização da prova.

5.2 – Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.

5.3 – A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no ato da inscrição pelo site marcando a opção **Candidata Lactante** obrigatoriamente no período do dia **29/08/2023 a 28/09/2023**, sob pena de indeferimento
- b) Preencher o **Requerimento (ANEXO II)**, deste edital, informando o nome do (a) acompanhante, o nome do menor lactente e sendo possível os horários de amamentação;
- c) A candidata que solicitou amamentar durante a aplicação da prova, deverá anexar no ato da inscrição via internet, o **Requerimento (ANEXO II)** preenchido e assinado, obrigatoriamente no período do dia **29/08/2023 a 28/09/2023**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docs, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes, caso contrário não será considerado como candidata lactante.
- d) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de 50 (cinquenta minutos), acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança lactente e com o documento de identificação de ambos (acompanhante e lactente), seja a certidão de nascimento do menor ou documento de identidade.

5.4 – A candidata que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

5.5 – O menor lactente e o responsável (acompanhante) ficarão em sala especial reservada, sendo que, a candidata deverá solicitar ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada ou a pedido da acompanhante, e no momento da amamentação a acompanhante deverá se ausentar da sala.

5.6 – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, concorrendo nas mesmas condições de igualdade dos demais candidatos.

5.7 – A Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos **não disponibilizará** acompanhante para guarda da criança, sob pena de eliminação do(a) candidato(a), caso não tenha o acompanhante responsável.

6 – DA AVALIAÇÃO – ETAPA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1 – Para o cargo a que se refere o presente edital deste certame, será aplicada uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha no valor de 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório**, onde serão considerados **APROVADOS** somente os candidatos que obtiverem no mínimo **50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva**.

6.2 – As provas deste certame, serão aplicadas pela empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” com o apoio da Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público, e as questões abrangerão somente o programa descrito no **ANEXO V – Conteúdo Programático**, de acordo com o grau e nível de dificuldade conforme o nível de escolaridade exigido.

6.3 – As **Provas Objetivas** serão realizadas no dia **29/10/2023** na **Escola Municipal Rosalvo de Miranda, no endereço: Rua Aníbal Pereira, nº 132** – Centro – Romaria/MG – **Horário das 09:30h às 12:30h, devendo observar e ficar atento as datas, locais e aos horários previstos no ANEXO I – Cronograma deste Edital**, que poderá sofrer alterações, sob pena de eliminação do candidato que não cumprir ou obedecer as normas publicadas.

6.4 – Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo **Peso/Valor** de cada uma de suas questões, distribuídas conforme tabela abaixo. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina. Os candidatos que não atingirem a média mencionada de **50% (cinquenta por cento)** na prova objetiva, estarão automaticamente eliminados do certame.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO	Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática e Desenho Geométrico	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos e Legislação	10	4,0	40
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10
Noções Básicas de Informática	05	2,0	10
	40	-	100

6.5 – O ingresso do candidato no local onde será realizada a Prova Objetiva, só será permitido no horário estabelecido através de Edital e conforme disposto no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, mediante a **apresentação do documento de identidade oficial (original) IMPRESSO e com foto (RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira profissional (ordens, conselhos, etc.) Passaporte), e do Comprovante de Inscrição OBRIGATORIAMENTE IMPRESSO (o comprovante de pagamento não será válido como comprovante de inscrição)**, sendo que, na falta de qualquer um destes documentos, o candidato **NÃO** poderá participar da Prova Objetiva, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.6 – Caso o candidato tenha perdido o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, deverá **IMPRIMI-LO** novamente, acessando a área do candidato pelo site <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

6.7 – A data, local e horário de realização da Prova Objetiva de múltipla escolha, estão disponíveis no **ANEXO I – Cronograma deste edital**, bem como, todos os atos descritos neste Edital estarão disponíveis no mural, no site da Prefeitura Municipal <https://www.romaria.mg.gov.br/> e no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar estes atos e fases deste Concurso Público, podendo haver alterações nas datas e horários.



6.8 – O candidato deverá comparecer ao local designado com no **mínimo 1 (uma) hora** de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo conferir em qual sala realizará a prova, devendo estar munido dos documentos constantes no item **6.5** deste edital, bem como, **lápiz, borracha e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta**, sendo que, de acordo com o **ANEXO I – CRONOGRAMA**, será publicado antes o edital de ensalamento dos candidatos.

6.9 – Os documentos (**documento de identidade oficial com foto e o comprovante de inscrição, IMPRESSOS**) deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, sendo que poderá ser exigida do candidato a identificação especial cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

6.10 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, qualquer um dos documentos de identidade oficial original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial da perda, roubo ou furto destes documentos, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.11 – Após o fechamento dos portões do local onde será realizada a prova, **se houver(em) candidato(s) dentro das dependências do local de realização das provas que ainda não adentraram para a sala, ou aguardando algum documento, somente será permitida sua entrada na sala até 05 (cinco) minutos antes do início das Provas**, exceto, para os candidatos que ainda estiverem na fila aguardando para assinarem a lista de presença (se houver), sob pena de exclusão sumária do certame, caso o candidato (a) descumprir tal determinação.

6.12 – Os portões do local onde será realizada a Prova, **serão fechados pelo responsável do local com 10 (dez) minutos de antecedência do horário marcado para o início da Prova Objetiva**, não sendo permitida em hipótese alguma a entrada de nenhum candidato posteriormente

6.13 – Não será permitido, em hipótese alguma, durante a realização da prova, a utilização de chapéus, bonés ou similares, óculos escuros, a comunicação entre os candidatos, o porte ou utilização de aparelhos ou equipamentos eletrônicos capazes de transmitir dados (celulares ou similares), de fones de ouvido, de máquinas calculadoras ou similares, de qualquer outro tipo de aparelho elétrico ou eletrônico, ou parte deles, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, bem como o porte de qualquer tipo de arma, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir as determinações.

6.14 – Os candidatos deverão manter seus celulares, dispositivos e/ou outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame, caso o telefone venha a “tocar, chamar, vibrar, ligar, despertar, incomodar”, ou utilizado pelo candidato. Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, ele deverá estar desligado e em caso de aparelho telefone celular retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.15 - Os aparelhos eletrônicos deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Versátil exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

6.16 – É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.17 – Será entregue junto ao Caderno de Questões da Prova uma folha separada do **CARTÃO DE RESPOSTAS**, sendo que, ao término da Prova Objetiva, este Cartão de Respostas deverá ser preenchido e identificado, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura, com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta e entregue ao Fiscal de Sala. **Será desclassificado o candidato que não assinar o Cartão de Respostas.**

6.18 – Haverá quatro opções de respostas em cada questão da prova, identificadas com as letras **(A), (B), (C) e (D)**. Apenas uma responderá adequadamente à questão, considerando a quantidade total de questões do caderno de prova e observando as informações quanto ao correto preenchimento no **CARTÃO DE RESPOSTAS**. **No caso de anulação de questão, os pontos serão distribuídos em igualdade a todos os candidatos, independente do candidato ter recorrido ou não.**

6.19 – Iniciada a Prova objetiva, o candidato somente poderá ausentar-se da sala após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas, com a devida autorização e acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica e necessidade extrema.

6.20 – Somente será permitido ao candidato, deixar **definitivamente** a sala, após **02 (duas) horas** do início da Prova Objetiva.

6.20.1 – A saída com **Caderno de questões** só será permitida 02 (duas) horas após o início da prova objetiva.

6.20.2 – Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o **Cartão-Resposta**, sendo eliminado automaticamente do certame.

6.20.3 – Caso o candidato deseje sair logo após passado 02 (duas) horas do início da Prova, deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala, o **Cartão-Resposta**, preenchido e devidamente assinado, sob pena de eliminação do certame, sendo que, os 03 (três) últimos, deverão sair juntos.

6.21 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento da folha contendo o Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

6.22 – Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

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

6.24 – Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local onde as provas serão aplicadas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos, bem como folha de respostas, sem identificação do candidato;

b) não havendo nº suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando um caderno completo.

6.25 – Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Versátil, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.



- 6.26** – Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 6.27** – Os candidatos com cabelos longos, se possível, devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra, ou seja, visíveis.
- 6.28** – O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro ou bebedouro, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 6.29** – No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação, por qualquer membro da equipe de aplicação.
- 6.30** – A empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, se houver a necessidade, poderá obrigatoriamente submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.
- 6.31** – No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.
- 6.32** – Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obedecer às instruções contidas neste Edital, bem como:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
 - Não comparecer para realização da prova objetiva de múltipla escolha, independente da justificativa;
 - **Não apresentar o Comprovante de Inscrição impresso e o documento de identidade oficial com foto no ato da assinatura da lista de presença, lembrando que o comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição não será válido como comprovante de inscrição.**
 - Desrespeitar as instruções dadas pelos Fiscais, pelos integrantes da Comissão, bem como as instruções contidas no caderno de prova;
 - For flagrado portando celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, bem como, comunicando-se por qualquer meio com outro candidato, usar por meio de “cola” ou de qualquer outro tipo de fraude, seja em qualquer objeto, ou ainda que tumultue a realização do certame;
 - Ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal, bem como levando consigo o Cartão-Resposta;
 - Tumultuar, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
 - Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
 - Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova, e mesmo se constatado, após as provas ou avaliações, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
 - Apresentar títulos, bem como declarações, certificados, entre outros documentos comprobatórios falsos;
 - Estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
 - Usar de incorreções e descortesias com coordenadores, fiscais, auxiliares, candidatos ou quem quer que esteja envolvido na organização.
- 6.33** – Ocorrendo alguma emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local pela Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público.
- 6.34** – Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.35** – Ao término da realização da Prova Objetiva, obedecendo os horários previstos, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo entregar ao fiscal da sala somente o **CARTÃO-RESPOSTA**, observadas as instruções de preenchimento contidas no mesmo, sendo que, o candidato deverá obrigatoriamente assinar no campo reservado para assinatura
- 6.36** – A Prefeitura Municipal de Romaria/MG e a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.
- 6.37** – Serão válidas para correção somente as questões assinaladas de forma correta no **CARTÃO-RESPOSTA**, portanto, as alternativas rasuradas, com emendas, a lápis, em branco ou assinaladas em duplicidade no Cartão de Respostas, **não serão consideradas na leitora**, somente serão consideradas válidas as alternativas que estiverem preenchidas corretamente e com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.38** – Antes do início da aplicação da Prova Objetiva, **os cadernos de questões e os cartões-respostas estarão dentro de um envelope lacrado**, que, somente será aberto na presença de no mínimo 03 (três) candidatos, onde os mesmos deverão conferir o envelope, procederem com as assinaturas na **Ata de abertura**, e após o término da realização da Prova Objetiva os **03 (três) últimos candidatos deverão entregar juntos os Cartões-Respostas** devidamente assinados, devendo **assinar a Ata de Encerramento** e conferir o fechamento do envelope contendo os devidos Cartões, somente assim poderão deixar o local.

7 – DOS RECURSOS E DAS CONTESTAÇÕES

- 7.1** – Os candidatos poderão interpor Recursos Administrativos, nas datas previstas no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, para questionamentos das publicações de resultados do certame, bem como, conteúdo das Provas Objetivas, Prova de Títulos e Prova Discursiva.
- 7.2** – Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **ANEXO I**, devendo acessar o site <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> na “Área do Candidato” e protocolar seu recurso no **link específico para interposição de Recursos**.
- 7.3** – Será admitido recurso contra este Edital, no prazo de **05 (cinco)** dias a contar da sua publicação que poderá ser impetrada diretamente no site da organizadora no **link específico para interposição de Recursos**.
- 7.4** – Os recursos deverão obedecer aos critérios abaixo, sob pena de indeferimento do recurso.
- a) Não serão aceitos recursos enviados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital;
 - b) A apresentação do recurso deverá ser única e exclusivamente no formulário disponível no **site da empresa**, no período estabelecido no Edital;



- c) Será admitido um único recurso por candidato, devendo o candidato argumentar no recurso toda a matéria que entender ser de direito. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor 01 (um) recurso por evento, ou seja, um recurso para cada questão que entender ser de direito;
- d) O recurso deverá conter as alegações e seus fundamentos, com argumentação lógica e consistente, bem como mencionar a bibliografia consultada;
- e) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- f) Ao interpor recurso, o candidato não poderá inserir documentos complementares, em nenhuma hipótese;
- g) Recurso cujo teor desrespeite a organização do Concurso Público, será preliminarmente indeferido;
- h) Serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima.

7.5 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso contra o Gabarito oficial definitivo ou contra o Resultado Oficial Definitivo, exceto por erro na somatória dos pontos, erro de digitação de dados e/ou na ordem de classificação de algum candidato.

7.6 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

7.7 – O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial.

7.8 – Na ocorrência do disposto nos itens **7.6** e **7.7**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.

7.9 – Em caso de recurso, a análise deste será feita pela Banca Examinadora da empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” em conjunto com a Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público. A análise e o julgamento deverão ser feitos dentro do prazo estabelecido no **ANEXO I**, com publicação da decisão no mural da Prefeitura, pelo site <https://www.romaria.mg.gov.br/> e no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> para conhecimento dos interessados, não havendo mais nenhum prazo para outro recurso.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO E APROVAÇÃO

8.1 - Os candidatos serão relacionados por ordem **decrecente de classificação**, da nota maior para a nota menor, de acordo com o cargo a que se candidatar, sendo publicadas 02 (duas) listas de classificação:

- a) Geral (todos os candidatos classificados);
- b) Pessoas com deficiência (se houver);

8.2 – Para obtenção da **NOTA FINAL**, será considerado aprovado no Concurso Público, o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova objetiva de múltipla escolha, ou seja, 50 (cinquenta) pontos**.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 – Ocorrendo empate quanto à soma total do número de pontos obtidos tanto na Prova Objetiva, bem como na somatória dos pontos para o Resultado Final, primeiramente será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 – (Estatuto do Idoso – candidatos com idade igual ou superior a 60 anos), sendo que, persistindo o empate, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na ordem:

- a) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;
- b) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de Língua Portuguesa;
- c) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de Matemática e Desenho Geométrico;
- d) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- e) Obter o maior número de pontos nas questões da prova de Noções Básicas de Informática;
- f) Maior idade (exceto os enquadrados no item **9.1**);

10 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS OFICIAIS (FINAIS)

10.1 – O Resultado Oficial do Concurso Público será publicado de acordo com o **ANEXO I** deste Edital.

10.2 – Não caberá recurso da publicação da lista dos resultados oficiais dos candidatos aprovados ou classificados na lista de aprovados, sendo que, conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste edital, os prazos de recursos estão todos previstos após a publicação de lista preliminar de cada resultado, publicado previamente à lista final, exceto por erro na somatória dos pontos, digitação de dados incorretos, falta de informação e/ou erro na ordem de classificação de algum candidato.

10.3 – A divulgação oficial das etapas referente a este Concurso Público se dará através de editais que serão devidamente publicados nos locais previstos neste edital, avisos publicados no mural da Prefeitura Municipal de Romaria/MG, no site da Prefeitura <https://www.romaria.mg.gov.br/> e no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

11 – DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE CLASSIFICADOS

11.1 – O candidato aprovado e convocado será regido de acordo com o **Estatuto dos Servidores Públicos de Romaria/MG** que trata da Política de Pessoal, cargos e salários, carreira e avaliação de desempenho dos servidores da Prefeitura Municipal de Romaria/MG e posteriores alterações.

11.2 – As pessoas com deficiência, quando de sua contratação, serão submetidos a exame médico a fim de comprovar a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência que o incapacite para o exercício do cargo, assegurando o direito de recurso junto à Prefeitura Municipal, no prazo de dois dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado do exame.

11.3 – As convocações e as contratações deverão seguir com estrita observância da ordem de classificação (preenchimento de vaga efetiva, conforme a lista final dos candidatos aprovados neste Concurso Público nº 001/2023, seguindo a ordem de classificação na Lista dos aprovados, caso seja necessário a convocação).



11.4 – No ato da contratação o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão, não podendo acumular cargo, exceto os previstos em lei, desde que haja compatibilidade de horários.

11.5 – A aprovação no Concurso Público para preenchimento da vaga efetiva, assegura e gera ao candidato o direito de ingresso automático/efetivar no Quadro de Pessoal de servidores da Prefeitura Municipal de Romaria/MG, e os classificados na LISTA DE APROVADOS não assegura a vaga e gera somente a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades, conveniência e discricionariedade da Prefeitura Municipal de Romaria/MG, dentro do prazo de validade do Concurso.

11.6 – A posse dos candidatos integrantes do Cadastro de Classificados na Lista dos Aprovados observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos nesse Edital, inclusive a Avaliação Médica.

11.7 – Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Classificados na Lista dos Aprovados permitir a aplicação dos percentuais de reserva de vagas, se houver nesse Edital, serão convocadas as pessoas com deficiência.

11.8 – O candidato aprovado neste Concurso Público que desistir da contratação, será excluído da listagem dos classificados no devido cargo, e deverá fazê-lo de forma definitiva, mediante requerimento formal endereçado ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Romaria/MG**, ou, caso não deseje assumir de imediato a convocação, deverá desistir integralmente do cargo de opção, não havendo nova chamada para o candidato desistente.

11.9 – Após o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato que, convocado e não comparecer, dará direito a Prefeitura Municipal de Romaria/MG a convocar o próximo classificado.

11.10 – Os candidatos aprovados neste Concurso Público, quando de sua convocação e apresentação, **deverão possuir os requisitos e apresentar obrigatoriamente no ato da contratação, a cópia e original** dos seguintes documentos listados abaixo, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** corridos:

- Ser brasileiro ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 c/c art. 37, I, da Constituição da República;
- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 65 (sessenta e cinco) anos incompletos;
- Documento de identidade oficial com foto;
- CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- Título de Eleitor;
- Comprovante da última votação ou estar quites com as obrigações eleitorais – Certidão de Quitação Eleitoral;
- Comprovante de Endereço atual – Escrever número do telefone;
- Carteira de Trabalho (Frente e verso da página com foto) e/ou Documento contendo a cópia do cartão do PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- CPF dos filhos menores de 14 anos;
- Comprovante de Escolaridade de acordo com o nível do cargo ao qual se candidatou;
- No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público;
- Não ter sofrido penalidade por prática de atos desabonadores no exercício profissional;
- Apresentar declaração de bens;
- Cumprir as exigências desse Edital e declarar, no momento da solicitação de inscrição, que tem ciência e que, caso aprovado, aceita entregar, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura no cargo.
- Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência.
- Certificado de Reservista (somente para o sexo masculino);
- Exame Admissional;

11.11 – É facultado à Prefeitura Municipal de Romaria/MG exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item anterior deste Edital, outros documentos comprobatórios, além de comprovação de bons antecedentes criminais e administrativos.

11.12 - Identificada a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público, e responderá civilmente e criminalmente conforme prevê a legislação.

11.13 – Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das Contratações no site oficial da Prefeitura.

11.14 – Para efeito da contratação ficam os candidatos sujeitos à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Junta Médica do Prefeitura Municipal de Romaria/MG, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

11.15 – Não poderá ser nomeado para cargo público municipal, o candidato que houver sido condenado por furto, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ou crime cometido contra a Administração Pública ou a Defesa Nacional.

11.16 – O candidato aprovado e convocado deverá comprovar as documentações exigidas no item **11.10**, para que possa assinar o contrato na data em que for convocado, **na sede da Prefeitura Municipal de Romaria/MG, no Departamento de Recursos Humanos**, no período de expediente.

11.17 – O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se pessoa com deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com a qual não poderá alegar incompatibilidade.



12 – DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

12.1 – O candidato deverá manter junto ao **Departamento de Recursos Humanos do Prefeitura Municipal de Romaria/MG**, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, e-mail e telefone atualizados, visando eventuais convocações que se façam necessários, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

12.2 – É considerado pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas condições especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, bem como em outras legislações vigentes citadas neste edital e suas alterações.

12.3 – A contratação dos candidatos com deficiência, aprovados e classificados neste Concurso Público, observará, para cada função, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.4 – A Prefeitura Municipal de Romaria/MG e a Versátil não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: número de telefone e endereço eletrônico errado ou não atualizado, endereço de correspondência não atualizado e correspondência recebida por terceiros.

12.5 – As informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Romaria/MG**, através da Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público, e serão publicadas no mural da Prefeitura, no site da Prefeitura <https://www.romaria.mg.gov.br/>, no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>, bem como, nos quadros de avisos dos Departamentos envolvidos, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar todos os atos e fases deste certame.

12.6 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

12.7 – Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item **12.6** deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

12.8 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.9 – A Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público, terá a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a realização e todos os atos do Concurso Público.

12.10 – **É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, recursos, resultados e comunicados feitos pelos responsáveis por este Concurso Público.**

12.11 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.12 – **Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga, em definitivo e sem recurso.**

12.13 – O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Prefeitura Municipal de Romaria/MG.

12.14 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público, ouvida a Empresa contratada “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos”, empresa responsável pela realização do Concurso Público.

12.15 – O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

12.16 – Caberá ao Excelentíssimo Senhor Prefeito da Prefeitura do Município de Romaria/MG a homologação deste Concurso Público.

12.17 – A Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, ficará responsável pela guarda dos documentos do Concurso pelo prazo de 05 (cinco) anos, segundo os moldes da Resolução do Conselho Nacional de Arquivologia CONARQ, bem como observando as premissas da Lei estadual nº 19.420 de 11 de janeiro de 2011, após este prazo os documentos deverão ser solicitados através de e-mail à empresa contratada para envio à Contratante.

12.18 – A Prefeitura Municipal de Romaria/MG e a empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público, sejam na imprensa ou em outros endereços eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial da Prefeitura <https://www.romaria.mg.gov.br/> e no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

12.19 – Não poderão se inscrever como candidatos ao Concurso Público, os membros do quadro societário da empresa contratada para a sua realização e os membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público.

12.20 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a empresa contratada para a realização do Concurso Público e, se for o caso a Comissão Especial de Acompanhamento e Supervisão do Concurso Público poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

12.21 – **Este Concurso Público terá validade de 02 (dois anos)**, a contar da data da publicação da homologação do Concurso Público, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Romaria/MG, ressaltando que esta vigência, abrange tão somente, os candidatos aprovados e relacionados na lista de aprovados/classificados.



12.22 – São partes integrantes deste edital os seguintes **Anexos**:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Requerimento de Vaga para Portador de Deficiência e Condição Especial para Realizar a prova;

Anexo III – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;

Anexo IV – Requerimento de Inclusão de uso de nome social;

Anexo V – Conteúdo Programático;

Anexo VI – Atribuições dos Cargos;

12.23 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Romaria/MG, 27 de junho de 2023.

JOÃO RODRIGUES DOS REIS
Prefeito Municipal
Município de Romaria/MG

WESLEN EUSTÁQUIO MAGALHÃES
*Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento e
Supervisão do Concurso Público nº 001/2023*



ANEXO I – CRONOGRAMA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Prefeitura Municipal de Romaria/MG

ITEM	DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
1	27/06/2023	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2023 no site da empresa e site da Prefeitura.
2	Até 28/06/2023	Publicação do extrato do Edital no Diário Oficial, Jornal de Circulação e Placar da Prefeitura Municipal.
3	Até 28/06/2023	Remessa do Edital, publicações, leis, entre outras informações e documentos do concurso para o Tribunal de Contas do Estado – TCE/MG.
4	29/08/2023 a 28/09/2023	INSCRIÇÕES – As inscrições serão realizadas via internet – Devendo o candidato imprimir o Comprovante de Inscrição e efetuar o pagamento até o dia 29/09/2023 .
5	29/08/2023 a 12/09/2023	Solicitação de ISENÇÃO da Taxa de Inscrição no ato da inscrição via internet – Capítulo 3 deste Edital.
6	13/09/2023	Publicação da listagem preliminar dos candidatos que solicitaram isenção (deferidos e indeferidos).
7	14/09/2023 a 15/09/2023	Prazo para interposição de recursos quanto às Isenções indeferidas .
8	18/09/2023	Publicação da listagem final dos candidatos que solicitaram isenção (deferidos e indeferidos). Se indeferido, deverá emitir o boleto e efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição até o dia 29/09/2023.
9	09/10/2023	Divulgação da listagem PRELIMINAR das inscrições deferidas e indeferidas . Publicação da listagem dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência deferidas e indeferidas
10	10/10/2023 a 11/10/2023	Interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas e quanto as vagas reservadas e solicitações especiais.
11	12/10/2023 a 13/10/2023	Análise e julgamento dos recursos das inscrições indeferidas e solicitações especiais.
12	16/10/2023	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - Listagem FINAL das inscrições deferidas e indeferidas .
13	18/10/2023	CONVOCAÇÃO PARA A PROVA – Divulgação do local, horário e salas para realização das provas objetivas a serem realizadas no dia 29/10/2023 . <i>(Podendo sofrer alterações devido a quantidade de candidatos)</i> .
14	29/10/2023	PROVAS OBJETIVAS - As provas serão realizadas na Escola Municipal Rosalvo de Miranda, no endereço: Rua Aníbal Pereira, nº 132 – Centro – Romaria/MG – Horário das 09:30h às 12:30h . - 08:30h – Abertura dos portões de acesso aos locais de prova. - 09:20h – Fechamento dos portões , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário. - 09:30 – Início das Provas . - 12:10h – Final do prazo para retirar-se da sala do local de prova. - 12:30h – Final do prazo para entrega da prova. Entrega obrigatória do CARTÃO-RESPOSTA .
15	30/10/2023	Divulgação do GABARITO preliminar das provas objetivas até as 18h .
16	31/10/2023 a 01/11/2023	Prazo para interposição de recursos quanto ao GABARITO preliminar.
17	07/11/2023	Data prevista da Análise e julgamento dos recursos quanto ao Gabarito preliminar.
18	08/11/2023	Divulgação do GABARITO OFICIAL após prazo de recursos.
19	14/11/2023	Divulgação PRELIMINAR dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS nas Provas objetivas.
20	15/11/2023 a 17/11/2023	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado PRELIMINAR das Provas objetivas.
21	18/11/2023 a 19/11/2023	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado Preliminar dos candidatos aprovados.
22	20/11/2023	RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS APROVADOS no Concurso Público nº 001/2023.

Obs: Este Cronograma tem caráter orientador e está sujeito a alterações, com antecipação ou prorrogação de datas, dando ampla publicidade aos interessados.



ANEXO II – REQUERIMENTO
VAGA PESSOA COM DEFICIÊNCIA e/ou CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Prefeitura Municipal de Romaria/MG

Eu, _____, portador da Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, ao me inscrever no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Romaria/MG, para o cargo de:

1	[]	Fiscal de Tributos
---	-----	--------------------

Requer a Vossa Senhoria:

☐ Vaga para pessoa com Deficiência			
Deficiência:			
CID nº:			
Nome do Médico:			
☐ Condição Especial para realização da prova			
☐	Sala Especial (Especificar motivo)	☐	Leitura de Prova
☐	Lactante/Amamentação Nome do Acompanhante: _____ Nome do Menor Lactente: _____ Horários de Amamentação (opcional): _____	☐	Outra Necessidade (Especificar) _____ _____
☐	Prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte nº _____ / Letra _____		

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

ROMARIA/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Prefeitura Municipal de Romaria/MG

Eu, _____, portador da Identidade RG nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____.

REQUER a Vossa Senhoria **ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** para o CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Romaria/MG - MG, para o cargo de:

1	☐	Fiscal de Tributos
---	--------------------------	--------------------

Visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Marque com um X a opção que se enquadra:

1	☐	Inscrito no CADÚNICO – baixa renda nos termos do Decreto do Governo Federal nº 6.135/2007.
2	☐	Pessoa desempregada – Opção 2 abaixo

1 – Se Inscrito no CADÚNICO, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), como comprovação de baixa renda, que estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, sendo meu **Número de Identificação Social – NIS**: _____, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

2 – Se Pessoa desempregada, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), que **NÃO POSSUO** nenhuma das opções abaixo:

- 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal,
- 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal,
- 4) não possui qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, e
- 5) não estou cadastrado como Microempreendedor individual e que não existe em meu nome nenhuma empresa ativa.

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

ROMARIA/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Prefeitura Municipal de Romaria/MG

Eu, _____, (nome civil), portador da Identidade RG nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, INSCRIÇÃO Nº _____, para o cargo de:

1	[]	Fiscal de Tributos
---	-----	--------------------

no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Romaria/MG, **SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social** (_____) nos registros públicos deste Concurso Público.

Por ser verdade, firmo o presente requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

ROMARIA/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Prefeitura Municipal de Romaria/MG

O conteúdo programático referente ao cargo descrito neste Edital, estão distribuídos abaixo de acordo com o nível de escolaridade de cada cargo, porém, o (a) candidato (a) poderá buscar outros materiais que abrangem tão somente o conteúdo proposto, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático:

1. Compreensão e interpretação de diversos tipos de textos; 2. Texto literário e não literário; 3. Coesão e coerência; 4. Elementos coesivos inter e intraparágrafo; 5. Tipologia textual; 6. Sintaxe da Oração e do Período; 7. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa; 8. Conjugação de verbos Regulares e Irregulares; 9. Fonologia e Fonética 10. Classificação das palavras; 11. Pontuação; 12. Orações coordenadas e subordinadas; 13. Figuras de Linguagem; 14. Regência Nominal e Verbal; 15. Uso da Crase; 16. Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
KÖCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender**: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2009.
NEVES, Maria Helena de Moura. **Guia de uso do português**: confrontando regras e usos. 2. ed. São Paulo: Unesp, 2012.
SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa Gramática Completa**. 31. ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.
SILVA, Marina Cabral da. **Coesão**. Brasil Escola. Disponível em: <<https://brasilescola.uol.com.br/redacao/coesao.htm>>.
Moderna Gramática Portuguesa – Evanildo Bechara.; Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>), www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.brasilescola.com.br/portugues, www.conjugacao.com.br.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO

1. Conjuntos Numéricos

- 1.1 Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- 1.2 Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação)
- 1.3 Propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.

2. Razões e Proporções

- 2.1 Grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais.
- 2.2 Regra de três simples e composta.
- 2.3 Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades).

3. Funções Reais

- 3.1 Conceito de função.
- 3.2 Interpretação de gráficos, domínio e imagem.
- 3.3 Função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.

4. Equações

- 4.1 Equações de 1º grau
- 4.2 Equações de 2º grau
- 4.3 Equação exponencial e equação logarítmica.
- 4.4 Sistemas de equações de 1º grau com duas ou mais incógnitas.

5. Trigonometria

- 5.1 Razões trigonométricas no triângulo retângulo.
- 5.2 Funções circulares.
- 5.3 Relações, identidades e equações trigonométricas.

6. Geometria Plana

- 6.1 Cálculo de área e perímetro de polígonos.
- 6.2 Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- 6.3 Relações métricas no triângulo retângulo.
- 6.4 Teorema de Pitágoras e suas aplicações.
- 6.5 Semelhança de Triângulos

7. Geometria Analítica

- 7.1 Distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas.
- 7.2 Equação geral e reduzida da reta.
- 7.3 Construção e interpretação gráfica.
- 7.4 Condições de paralelismo e perpendicularismo e intersecção de retas.
- 7.5 Distância de ponto à reta e entre retas paralelas.
- 7.6 Equação normal e reduzida da circunferência.
- 7.7 Posições relativas entre pontos, retas e circunferências.

8. Geometria Espacial

- 8.1 Cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.

9. Matemática Financeira:

- 9.1 Porcentagem.
- 9.2 Juros simples e compostos.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

ASSAF, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.



BALDIN, Yuriko Yamamoto e FELIX, Thiago Francisco. Utilização de programa de geometria dinâmica para melhorar a aprendizagem de geometria em nível fundamental.
BAIRRAL, M. A.; DA SILVA, M. A. Instrumentação para o ensino de geometria. (Vol. 1, 2). Rio de Janeiro: CEDERJ, 2005.
BARROSO, J. M. Matemática. Projeto Araribá: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: Moderna, 2006, 1º ed. BRASIL, MEC. Parâmetros curriculares nacionais para ensino fundamental: matemática. Brasília: MEC, 1998.
BARROSO, Juliani Matsubara. Conexões com a Matemática. Editora Moderna, 2010, São Paulo.
BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; Matemática Completa. Editora FTD, 2005, São Paulo.
IEZZI, Gelson. Matemática: Ciência e Aplicação. Editora Saraiva, 2010, São Paulo.
LIMA, E. L.; CARVALHO, P. C. P.; WAGNER, E.; MORGADO, A. C. Temas e Problemas Elementares. Coleção do Professor de Matemática. 2ª Edição. Rio de Janeiro. SBM. 2005.
PROENÇA, M. C. A Representação de figuras geométricas e suas relações com a formação conceitual. 2008-b.
RÊGO, R. M.; RÊGO, R. G. Desenvolvimento e uso de materiais didáticos no ensino de matemática. In: LORENZATO, S. (org.). O laboratório de ensino de matemática na formação de professores. Campinas, SP: Autores Associados, 2006.
SOUZA, Joanir Roberto de. Matemática. Editora FTD, 2010, São Paulo. DINIZ, Maria Ignez,
SMOLE Kátia Stocco. Matemática Ensino Médio. Editora Saraiva, 2010, São Paulo;

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

1. Destaques jornalísticos, fatos, eventos e tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, religião, história, geografia, saúde, meio ambiente, educação, esportes, ciência e tecnologia, energia, desastres naturais e ambientais, clima, música, literatura, cinema, rádio e televisão; **2.** Atualidades sobre a Política no Brasil e no Mundo. **3.** Redes Sociais e Internet. **4.** Eventos contemporâneos ocorridos no ano de **2021** até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional. **5.** COVID-19.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

news.google.com.br; www.folhaonline.com.br; www.estadao.com.br; www.uol.com.br/noticia; www.g1.globo.com.br;

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

1. Conceitos e noções básicas sobre o Windows Explorer; **2.** Editor de textos Word 2016: Formatação e efeitos, fonte, parágrafo, estilos, bordas; Manipulação de texto: copiar, transferir, eliminar, recuperar, localizar, substituir, Documento: configurar, digitação, salvar, formatos a salvar, nomear; **3.** Navegador de internet Google Chrome; **4.** Pesquisa na internet – Google Chrome; **5.** Envio e recebimento de e-mails – GMAIL. **6.** Redes Sociais e Internet; **7.** Atalhos do teclado no Word 2016.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo

<http://www.cinted.ufrgs.br/files/tutoriais/dicasonline/windowsexplorer/>; <https://www.word-2016.com/>; <https://support.google.com/chrome>;
<https://www.youtube.com/watch?v=qVoiU4MMCZ8>; <https://www.youtube.com/watch?v=VpOUZie4rq0>; <https://support.office.com/pt-br/article/treinamento-do-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73>.

Entre outros materiais, livros ou sites confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

1 FISCAL DE TRIBUTOS

1. Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. **2.** Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. **3.** Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento. **4.** Tributos municipais: taxas do poder de polícia. **5.** Código Tributário do Município de Romaria/MG. **6.** O sistema tributário na Constituição. **7.** Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. **8.** Lei complementar em matéria tributária. **9.** Repartição de receitas tributárias. **10.** Conceito de tributo. Espécies tributárias. Espécies não tributárias. **11.** Impostos municipais: ISSQN, IPTU e ITBI. **12.** Fontes de Direito Tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Norma geral antielisão. **13.** Fato gerador. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. **14.** Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. **15.** Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. **16.** Administração tributária. **17.** Simples Nacional. **18.** Código Tributário Municipal e legislação específica municipal. **19.** Certidão de Dívida Ativa. Execução Fiscal. Protestos Extrajudiciais. **20.** Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Romaria/MG.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:

BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil (1988).
BRASIL, Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.
BRASIL, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
BRASIL, Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
BRASIL, Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
BRASIL, Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
BRASIL, Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
BRASIL, Decreto Federal nº 70.235, de 6 de março de 1972. Dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e dá outras providências.
LAVRAS, Lei Complementar nº 92, de 15 de dezembro de 2006. Dispõe sobre o Código Tributário do Município de Lavras.
PAULSEN, Leandro. MELO, José Eduardo Soares de. Impostos Federais, Estaduais e Municipais.
SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de direito tributário.
SCHOUERI, Luís Eduardo. Direito tributário.
TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário.

Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.



ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Prefeitura Municipal de Romaria/MG

1. FISCAL DE TRIBUTOS

Descrição Resumida: Supervisionar unidades técnicas de fiscalização de tributos fiscalizando, fazendo lançamento e registro de tributos, taxas e impostos e de devedores, aplicando multas, autuando em processos, elaborando planos e procedendo à sua coordenação e acompanhamento, estudando e informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual, regional, municipal e setorial.

Atribuições Específicas:

- Acompanhar inventários falências e concordatas;
- Administrar sistema de informações tributárias;
- Analisar consistência de documentos de arrecadação;
- Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais;
- Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal;
- Apreender livros e documentos;
- Apreender mercadorias e bens;
- Arrecadar valores tributários;
- Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário;
- Assessorar elaboração de normas;
- Atualizar débitos fiscais;
- Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias;
- Atuar em consonância com as demais funções do cargo.
- Autorizar confecção de documentos fiscais;
- Autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais;
- Autorizar uso de livros fiscais;
- Autorizar utilização de crédito extemporâneo;
- Autuar, notificar, intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas vigentes;
- Bloquear contribuinte em situação irregular;
- Calcular débitos fiscais;
- Circularizar documentos;
- Coletar informações do contribuinte;
- Compor juntas de julgamento;
- Conceder regime especial ou atípico;
- Conciliar documentos fiscais;
- Conferir mercadorias;
- Controlar certificado de crédito;
- Controlar desempenho da arrecadação;
- Controlar parcelamento de débito;
- Controlar recolhimento do contribuinte;
- Controlar regime especial de arrecadação;
- Credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais;
- Desenquadrar regimes especiais;
- Determinar base de cálculo;
- Diligenciar repartições públicas e privadas;
- Efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas;
- Elaborar decisões;
- Elaborar despachos decisórios;
- Elaborar pareceres;
- Elaborar planta genérica de valores;
- Eliminar pendência de regularidade fiscal;
- Emitir certidões de regularidade fiscal;
- Emitir notificações de lançamento de débitos;
- Encaminhar débitos para cobrança judicial;
- Encaminhar representação de ilícito tributário;
- Enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização;
- Enquadrar contribuinte na atividade econômica;
- Examinar contabilidade das empresas;
- Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo;
- Fiscalizar cartórios;
- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, mineradores e de prestação de serviços em geral e demais entidades.
- Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados;
- Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições);
- Fiscalizar mercadorias, bens e serviços;
- Identificar a ocorrência do fato gerador;
- Identificar alíquota aplicável;
- Identificar bens, mercadorias e serviços;



- Identificar sujeito passivo da tributação;
- Impor penalidades;
- Inscrever/registrar crédito tributário na dívida ativa;
- Inscrever/registrar devedores no cadastro da dívida ativa;
- Intimar contribuintes;
- Lavrar auto de infração;
- Lavrar notificações;
- Levantar estoque de mercadorias e bens;
- Localizar bens de empresas e pessoas devedoras;
- Montar relatórios de crédito tributário;
- Nomear depositários de bens e mercadorias apreendidos;
- Operar sistema de informações tributárias;
- Orientar contribuinte no plantão fiscal;
- Parcelar dívidas de contribuinte;
- Pesquisar valores de bens e serviços;
- Pesquisar valores de locação de imóveis;
- Planejar ação fiscal;
- Prever receita tributária para fins orçamentários;
- Realizar lançamentos de tributos;
- Realizar levantamento fiscais e contábeis de contribuintes de pessoas físicas e jurídicas.
- Realizar operações especiais (blitz);
- Realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora;
- Realizar registro e cobrança de tributos;
- Recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte;
- Replicar defesa do contribuinte;
- Requisitar força policial;
- Responder consultas do contribuinte;
- Retificar lançamentos;
- Revisar declarações espontâneas do contribuinte;
- Solicitar informações bancárias;
- Subsidiar a justiça nos processos tributários;
- Verificar integridade das informações cadastrais;
- Verificar irregularidades;

Demonstrar capacidades pessoais:

- Demonstrar perspicácia;
- Demonstrar discrição;
- Demonstrar capacidade de análise;
- Exercer autoridade;
- Demonstrar tirocínio;
- Demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto);
- Demonstrar imparcialidade;
- Demonstrar bom senso e equilíbrio;
- Manifestar raciocínio lógico;
- Demonstrar espírito de equipe;