

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

RETIFICAÇÃO 01

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo de Saneamento Básico – SAAE de Itabirito-MG, no uso de suas atribuições legais, retifica o **Edital 001/2023**, referente ao Concurso Público de Provas para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, na forma que se segue:

I – **FICA EXCLUÍDO** o cargo de **Analista de Ciências Contábeis**.

II – **FICA INCLUÍDO** o cargo de **Técnico de Contabilidade**.

III – **FICA ALTERADO** o item 4.14., conforme abaixo:

4.14.: O candidato poderá concorrer para mais de uma vaga apresentada neste Edital de Concurso Público, **desde que os cargos pretendidos tenham turnos de aplicação de provas distintos**, conforme abaixo:

APLICAÇÃO DAS PROVAS POR TURNO	
TURNO A	
CARGO	NÍVEL
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo
TURNO B	
CARGO	NÍVEL
Assistente Técnico	Ensino Médio Completo
TURNO C	
CARGO	NÍVEL
Técnico de Contabilidade	Ensino Médio Técnico
Técnico de Eletromecânica	Ensino Médio Técnico
Técnico de Informática	Ensino Médio Técnico
Técnico de Química	Ensino Médio Técnico
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio Técnico

IV – **FICA EXCLUÍDA** a alínea “c” do item 10.1.1.

V – **FICA INCLUÍDO** nos Anexos I, II, III e IV o cargo de **Técnico de Contabilidade**, conforme abaixo:

ANEXO I

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: TÉCNICO							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Técnico de Contabilidade	Formação em nível de Ensino Médio completo, com especialização em área de conhecimento técnico (Curso Técnico em Contabilidade) e domínio pleno das técnicas e processos da área de atuação	01	00	00	R\$ 3.709,84	80,00	40 horas

ANEXO II

MÉDIO TÉCNICO				
CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	2,5	25	50
Matemática	08	2,5	20	
Informática	05	2,4	12	
Regulamento do SAAE de Itabirito-MG	05	3,0	15	
Específicos	07	4,0	28	
TOTAL:	35		100	

ANEXO III

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

PORTUGUÊS

Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Conjunto dos números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Sistema de medida, sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, razões, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, equações de 1º grau, sistema de equações. Cálculo de área e perímetros de figuras planas. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos e tabela. Análise combinatória e probabilidade.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2019): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2019): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2019): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

REGULAMENTO DO SAAE DE ITABIRITO-MG

Decreto nº 11923/2018 – Regulamento Interno: <https://www.saaeita.mg.gov.br/download/decreto-no-11923-2018-regulamento-interno/>
<https://arisb.com.br/itabiritoregulamento/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Princípios de

contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP) relacionadas com a convergência às normas internacionais de contabilidade. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa e reconhecimento da receita sob enfoque patrimonial. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, restos a pagar, créditos adicionais e reconhecimento da despesa sob enfoque patrimonial. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Demonstrações contábeis conforme MCASP (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público): conteúdo, formas de apresentação, interrelação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios.

ANEXO IV

1. Efetuar, emitir e conferir lançamentos contábeis dos balanços, balancetes, conciliação de contas e contas bancárias, de forma a garantir o fiel registro das movimentações financeiras ocorridas.
2. Emitir balanços, relatórios, planilhas e demonstrativos contábeis e financeiros, de acordo com as solicitações e orientações recebidas, encaminhando-os aos respectivos destinatários.
3. Calcular, preencher guias e promover o recolhimento de impostos, taxas e contribuições, de acordo com as normas e orientações específicas, mantendo organizado e atualizado o arquivo da documentação tributária e fiscal.
4. Conferir toda a arrecadação do SAAE, tanto a da rede bancária conveniada quanto a dos caixas próprios, fiscalizando os repasses de numerário e solicitando correção das eventuais distorções ou pendências.
5. Conferir e promover o pagamento de faturas de fornecedores de mercadorias e serviços em carteira ou através de depósitos bancários, mantendo os contatos internos e externos necessários para a solução de eventuais pendências.
6. Auxiliar e fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária.
7. Acompanhar a execução orçamentária e dar as orientações cabíveis.
8. Fazer levantamentos de dados e informações, interna e externamente, conforme especificações e orientações recebidas, desenvolver e elaborar quadros estatísticos e demonstrativos.
9. Acompanhar os trabalhos de auditoria e fiscalização periódicos, dando as orientações devidas relacionadas com a sua área de atuação.
10. Acompanhar e manter-se atualizado acerca das alterações da legislação comercial, trabalhista e tributária, nos níveis federal, estadual e municipal.
11. Conferir, organizar, acompanhar, executar e classificar os serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, de abertura e encerramento de contas, tomando as providências cabíveis ou encaminhando à chefia, se for o caso, quando da identificação de irregularidades.

Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

Itabirito, 19 de setembro de 2023

**ROGÉRIO EDUARDO DE OLIVEIRA
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAAE**