



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, 5 DE DEZEMBRO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA
CÂMARA MUNICIPAL DE TIMÓTEO



A Câmara Municipal de Timóteo, torna público aos interessados a Retificação Nº 01, do Edital de Concurso Público, cujas alterações e inclusões estão a seguir elencadas:

1. Altera-se no Anexo I, no quadro 1, na coluna de habilitação:

ONDE SE LÊ:

1. QUADRO DE CARGOS - MÉDIO		
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO
Assistente Técnico de Controle Interno	Prestar assessoramento técnico ao Controlador Interno nos assuntos administrativos de gestão e execução econômico-financeiro-orçamentária; Manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Manifestar-se através de relatórios e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades; Verificar a exatidão dos dados financeiros e contábeis da Câmara; Orientar sobre a elaboração de notas de empenhos; Conferir documentos de despesas; Acompanhar a execução dos programas orçamentários; Constatar a veracidade das operações realizadas e a aplicação dos princípios contábeis; Identificar situações onde os controles são inadequados, gerando riscos para a entidade; Promover a apuração de atos e fatos formalmente apontados, praticados quando da utilização de recursos públicos, dando ciência destes ao Controlador Interno e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis; Exercer outras atribuições inerentes à área de competência técnica que forem determinadas pelo Controlador Interno ou que decorram de inovação técnica e/ou legislativa.	Curso Técnico em contabilidade
Técnico em contabilidade	Elaborar empenho das despesas e ordens de pagamento, e controlar o saldo das dotações orçamentárias; Auxiliar o Contador na elaboração de balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor; Efetuar pagamentos de notas fiscais, faturas, carnês e demais documentos financeiros da Câmara; Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário da Câmara; Receber, registrar e controlar o numerário transferido pela Prefeitura, mantendo-o em conta corrente bancária; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.	Curso Técnico em contabilidade

LEIA-SE:

1. QUADRO DE CARGOS - MÉDIO		
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO
Assistente Técnico de Controle Interno	Prestar assessoramento técnico ao Controlador Interno nos assuntos administrativos de gestão e execução econômico-financeiro-orçamentária; Manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Manifestar-se através de relatórios e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades; Verificar a exatidão dos dados financeiros e contábeis da Câmara; Orientar sobre a elaboração de notas de empenhos; Conferir documentos de despesas; Acompanhar a execução dos programas orçamentários; Constatar a veracidade das operações realizadas e a aplicação dos princípios contábeis; Identificar situações onde os controles são inadequados, gerando riscos para a entidade; Promover a apuração de atos e fatos formalmente apontados, praticados quando da utilização de recursos públicos, dando ciência destes ao Controlador Interno e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis; Exercer outras atribuições inerentes à área de competência técnica que forem determinadas pelo Controlador Interno ou que	Curso Técnico em Contabilidade, com registro no respectivo Conselho de Classe.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, 5 DE DEZEMBRO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA
CÂMARA MUNICIPAL DE TIMÓTEO



	decorram de inovação técnica e/ou legislativa.	
Técnico em contabilidade	Elaborar empenho das despesas e ordens de pagamento, e controlar o saldo das dotações orçamentárias; Auxiliar o Contador na elaboração de balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor; Efetuar pagamentos de notas fiscais, faturas, carnês e demais documentos financeiros da Câmara; Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário da Câmara; Receber, registrar e controlar o numerário transferido pela Prefeitura, mantendo-o em conta corrente bancária; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.	Curso Técnico em Contabilidade, com registro no respectivo Conselho de Classe.

2. Altera-se no Anexo I, no quadro 2, na coluna de habilitação:

ONDE SE LÊ:

2. QUADRO DE CARGOS - SUPERIOR		
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO
Controlador Interno	<p>Coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, promovendo a integração operacional e orientando a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado; Emitir relatórios e pareceres com relação ao controle interno e externo e quanto à legalidade e legitimidade dos atos de gestão; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Realizar auditoria interna, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles, especialmente quanto à legalidade e a legitimidade dos atos de gestão; Acompanhar os limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente os relatórios estabelecidos para divulgação quadrimestral, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária, bem como avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas nessas normas; Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Alertar formalmente ao Presidente da Câmara Municipal e a Mesa Diretora para que instauração de tomada de contas e ações destinadas a apurar atos ou fatos inquinados de ilegalidade, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos; Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Câmara Municipal, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno; Proceder à auditoria em folha de pagamento, verificando a exatidão dos dados lançados em conformidade com a legislação que disciplina o assunto; Acompanhar todos os atos determinados pela Mesa Diretora, desenvolvendo estudos, levantamentos e planejamentos que visem à implantação de serviços tendentes a racionalizar as rotinas da Câmara Municipal, sempre em coordenação com os demais órgãos da Edilidade; Prestar assessoramento ao Presidente da Câmara, nas questões relativas à controladoria, obedecendo às normas vigentes; Zelar pela boa utilização, manutenção e guarda dos bens patrimoniais da Câmara.</p>	<p>Ensino Superior Completo: Curso de Ciências Contábeis, Administração ou Direito, com registro no respectivo Conselho de Classe.</p>



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, 5 DE DEZEMBRO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA
CÂMARA MUNICIPAL DE TIMÓTEO



LEIA-SE:

2. QUADRO DE CARGOS - SUPERIOR		
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO
Controlador Interno	Coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, promovendo a integração operacional e orientando a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado; Emitir relatórios e pareceres com relação ao controle interno e externo e quanto à legalidade e legitimidade dos atos de gestão; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Realizar auditoria interna, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles, especialmente quanto à legalidade e a legitimidade dos atos de gestão; Acompanhar os limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente os relatórios estabelecidos para divulgação quadrimestral, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária, bem como avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas nessas normas; Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Alertar formalmente ao Presidente da Câmara Municipal e a Mesa Diretora para que instauração de tomada de contas e ações destinadas a apurar atos ou fatos inquinados de ilegalidade, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos; Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Câmara Municipal, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno; Proceder à auditoria em folha de pagamento, verificando a exatidão dos dados lançados em conformidade com a legislação que disciplina o assunto; Acompanhar todos os atos determinados pela Mesa Diretora, desenvolvendo estudos, levantamentos e planejamentos que visem à implantação de serviços tendentes a racionalizar as rotinas da Câmara Municipal, sempre em coordenação com os demais órgãos da Edilidade; Prestar assessoramento ao Presidente da Câmara, nas questões relativas à controladoria, obedecendo às normas vigentes; Zelar pela boa utilização, manutenção e guarda dos bens patrimoniais da Câmara.	Ensino Superior Completo: Curso de Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Ciências Econômicas, com registro no respectivo Conselho de Classe.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

O Edital será consolidado de forma a contemplar as alterações e inclusões desta retificação.

Esta retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Timóteo, 13 de fevereiro de 2020.

DIOGO SIQUEIRA DE SOUZA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIMÓTEO