



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

### **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA DO CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL EDITAL Nº 001/2022**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ/MG, através do Prefeito Municipal Sr. Fabiano Magella Lucas de Carvalho, torna pública a convocação de interessados em participar do CONCURSO PÚBLICO em consonância com a Legislação vigente, sobretudo o Estatuto dos servidores municipais, que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Pública, suas alterações, especialmente a Lei Complementar Municipal 1.852/2022, juntamente com o artigo 37, incisos I a IV da Constituição Federal; atento aos competentes mandamentos constitucionais, que normatizam as regras insertas no presente Edital.

Faz saber a todos os que o presente edital virem e nele estejam interessados, que estarão abertas, no período de **02/01/2023 a 13/01/2023**, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório**, destinado ao preenchimento de cargo público, de natureza efetiva do Poder Executivo, compondo o seu cadastro de reservas, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

#### **1 DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO**

1.1 O CONCURSO PÚBLICO será realizado na cidade de São Gonçalo do Abaeté/MG, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, observadas as normas deste Edital e no que este for omissivo, as normas estabelecidas no Decreto 054/2022 e demais normas existentes nas legislações municipais.

1.2 O CONCURSO PÚBLICO ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por 03(Três) membros, nomeada pela Portaria nº 089/2022 pelo Prefeito Municipal, com poderes especiais para:

- 1.2.1 Elaboração do Edital, que deverá submeter-se a apreciação da Assessoria Jurídica do Município e enviar ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, pelo sistema FISCAP;
- 1.2.2 Divulgação da relação dos candidatos inscritos;
- 1.2.3 Promover a elaboração das provas diretamente ou por meio de terceirização, observados os procedimentos legais, aplicação e correção das provas;
- 1.2.4 Coordenação, fiscalização do concurso;
- 1.2.5 Definição e preparação dos locais das provas;
- 1.2.6 Recrutamento de fiscais, coordenadores de prova;
- 1.2.7 Treinamento e orientações aos fiscais;
- 1.2.8 Organização dos locais de realização das provas;
- 1.2.9 Divulgação dos resultados das provas;
- 1.2.10 Recebimento e julgamento de recursos;
- 1.2.11 Divulgação dos resultados finais e classificação dos candidatos;
- 1.2.12 Desenvolver todos os preparativos necessários no âmbito do Poder Executivo para a realização do concurso, bem como, executar e acompanhar os procedimentos internos e externos, observando-se o regulamento do concurso público e demais normas legais pertinentes.



# Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

## **2. OBJETO**

2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para compor o quadro efetivo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaete/MG, conforme descrito no quadro abaixo relacionados, e o número de vagas aqui especificadas e demais regras constantes no presente Edital:

### **QUADRO 1** **CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS** **MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>CARGOS</b>	<b>ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)</b>	<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>Área de Atuação</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Fiscal Tributário Municipal	Ensino médio completo	R\$ 1.885,00	01	40h	Sede	<b>60,00</b>

2.2 A descrição das atribuições do cargo Fiscal Tributário Municipal são as constantes no **ANEXO II**:

## **3. DO CADASTRO DE RESERVA**

3.1 Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.

3.2 Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação.

3.3 O não atendimento da convocação, pelo candidato convocado, na ordem classificatória, conforme disposto no item 3.1, acarretará a perda do direito do classificado à nomeação e posse no cargo, e o consequente direito de a Administração convocar o classificado subsequente.

## **4. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO EM CARGO PÚBLICO**

4.1 São condições básicas para nomeação no cargo oferecido neste concurso público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
- b) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Ter, na data da nomeação e posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- e) Ter, na data da nomeação e posse, Ensino médio completo conforme escolaridade exigida para o cargo item 2.1 quadro 01).



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, que será realizada pelo médico oficial do município, antes da nomeação, sendo que o candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo poderá ser eliminado do concurso público.

g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital.

4.2 A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da nomeação e posse.

4.3 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, salvo os casos previstos na Constituição Federal.

4.4 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

4.5 Os requisitos citados acima, deste Edital são essenciais para nomeação e posse, devendo o candidato quando de sua convocação apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

#### **5.1 Procedimentos para Inscrição:**

5.1.1 As inscrições serão realizadas no período de **02/01/2023 a 13/01/2023**, pela internet com preenchimento correto dos dados constantes no formulário disponível no endereço eletrônico: <https://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br/>.

5.1.2 O preenchimento do Formulário de Inscrição, e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

5.1.3 As inscrições serão realizadas unicamente pela internet, conforme item 5.1.1, no período de **02/01/2023 a 13/01/2023**.

5.1.4 O candidato após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço <https://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br/>, deverá procurar o setor de Tributos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG, pessoalmente no endereço Rua Doze de Junho, 250 – Centro, ou através do **e-mail: [tributos@saogoncalodoabaete.mg.gov.br](mailto:tributos@saogoncalodoabaete.mg.gov.br)** até as 16:00 horas do dia 16/01/2023 e solicitar o boleto para pagamento da taxa de inscrição.

5.1.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até o dia **16/01/2023 conforme horário de funcionamento da rede bancária**, através de "Boleto Bancário".

5.1.6 Não serão admitidas inscrições presenciais, pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 5.1.1.

5.1.7 A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital item 5.1.4. 5.1.8 – A emissão de boletos das inscrições realizadas dentro do prazo de inscrição, porém pagos em data posterior ou por agendamento de pagamento via sistema bancário sem a devida comprovação do efetivo pagamento até o dia 16/01/2023, conforme procedimentos e regras bancárias, será considerada não realizada a inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato o cumprimento de todos os requisitos e observância da data limite para pagamento da taxa de inscrição 16/01/2023.



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

5.1.9 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

5.1.10 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

5.1.11 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

5.1.12 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

5.1.13 A comissão do concurso público, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

5.1.14 Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

5.1.15 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou sob condições.

5.1.16 Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

5.1.17 Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso da não realização do concurso público pela prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaete/MG.

5.1.18 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

5.1.19 Toda e quaisquer informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, situada a Rua Doze de Junho, 250 – Centro ou pelos telefones (38) 35631216 ou (38) 35631126, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 11:00hs e das 13:00 às 16:00hs, exceto eventuais recessos e feriados, devendo o candidato fazer a leitura do edital com atenção e observar suas regras, registrando que qualquer alegação de informação diferente das contidas no edital prevalecerão as regras do edital e legal.

5.1.20 No dia da realização das provas não será obrigatório a apresentação do cartão de inscrição. **Todavia o DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO É OBRIGATÓRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

### 5.2 Da taxa de inscrição:

5.2.1 O pagamento na forma e tempestivo da taxa de inscrição será obrigatório para validade da inscrição, conforme item 5 acima, em atendimento ao princípio da legalidade formal, visto não haver lei estadual ou federal (nacional) com abrangência municipal de isenção e nem lei local.

5.2.2 O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos, estará automaticamente excluído do respectivo Concurso Público.

## **6. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA**

6.2 Pela quantidade de vagas oferecidas neste edital, não será disponibilizada vagas para pessoas com necessidades especiais.

6.3 As pessoas com necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

6.4 O candidato com necessidade especial, aprovado e nomeado/convocado para o cargo, e também durante o exercício das atividades, poderá ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

6.5 No ato da inscrição, o candidato com necessidade especial que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

6.6 O atendimento às condições especiais para o dia de prova solicitada ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, pela comissão do concurso público.

6.7 A candidata que necessitar de condições especiais para o dia de prova para amamentar durante o período da realização das provas, deverá levar um acompanhante, maior de 18 anos, que também se submeterá às regras deste edital e Anexos, o qual ficará em sala reservada para essa finalidade, responsabilizando-se pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante para a guarda do amamentando, não poderá ausentar-se da sala.

6.8 A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição e encaminhar sua solicitação à **Comissão do concurso público** até o último dia de inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, com a declaração constante no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelos candidatos, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: Edital Nº 001/2022 – Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETE - MG – “Condição Especial”, à **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO** localizado à Rua Doze de Junho, nº 250, Bairro Centro, São Gonçalo do Abaeté- MG- CEP 38.790-000.

6.9 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.10 O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo IV deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela **Comissão do Concurso Público**, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

6.11 As condições especiais e ajudas técnicas previstas acima, não excluem outras que se fizerem necessárias, desde que discriminadas na declaração do Anexo IV, e viáveis de serem atendidas.

6.12 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no cronograma.

6.13 O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no presente capítulo, não terá a condição especial atendida ou não será considerada pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

6.14 Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem pessoas com necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados.

6.15 Após a investidura do candidato no cargo ou no emprego público, a deficiência



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

alegada não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor ou empregado em atividade.

6.16 A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada neste capítulo será feita pela data da postagem.

6.17 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

6.18 O candidato com necessidade especial, aprovado e nomeado para o cargo ou emprego, poderá também, por ocasião do ingresso no serviço público e durante o exercício das atividades públicas, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

### **7. DAS PROVAS**

7.1 O Concurso Público constarão das seguintes provas e questões:

**Quadro II – CARGO, TIPO DE PROVA, QUANTIDADE DE QUESTÕES POR PROVA, ÁREA DE CONHECIMENTO E PESO DAS QUESTÕES**

Cargo	Tipo de prova	Quantidade de questões/área de conhecimento	Peso das questões	
Ensino Médio				
Fiscal Tributário	Prova Objetiva	10 questões Língua Portuguesa	1,0	40
		10 questões Informática	1,0	
		10 questões Conhecimentos específicos	2,0	

7.2 A prova objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades conhecimentos exigidos pelo cargo, conforme as atribuições trazidas pelo Anexo II, e o conteúdo programático trazido no Anexo I deste edital.





## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

7.3 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no Anexo I deste edital.

7.4 A prova será escrita, de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, e constará de 30 (trinta) questões, de acordo com Quadro II especificado acima, com 04(quatro) alternativas cada, sendo, 10(dez) questões de língua portuguesa, 10(dez) questões de informática, 10(dez) questões de conhecimentos específicos, totalizando 40 (quarenta) pontos, tudo de acordo com os programas constantes do Anexo I deste Edital e será realizada no dia **05/02/2023**, com início as 07:30 horas, **na Escola Municipal Professora Maria José Dutra, situada na Rua Chico Borginho, nº 40 Centro em São Gonçalo do Abaeté.**

7.5 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.6 Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados por meio de recursos quanto às inscrições, no prazo estabelecido no cronograma, para que a comissão de concurso faça a devida correção.

7.7 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.8 Caso haja inexatidão na informação sobre a condição especial para a realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **Comissão de Concurso Público**, de segunda-feira a sexta-feira, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas.

7.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Original de um dos documentos de identidade, com foto, a seguir listados: preferencialmente Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em vigor (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97) ou carteira de trabalho.

b) Caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta.

7.10 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.11 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.13 A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.14 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.15 Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.16 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais dos candidatos inscritos estabelecidos no Edital, mesmo que o candidato apresente o boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento, à **Comissão de Concurso Público**, não procederá à inclusão do referido candidato, para realização da prova.

7.18 A situação de que trata o item anterior será realizada de forma incondicional e será confirmada pela **Comissão de Concurso Público**, a impossibilidade de realização da prova pelo candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato a confirmação de sua inscrição com antecedência.

7.19 Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item anterior, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação posterior, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.20 No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:

a) Entrar ou permanecer no local de provas portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

b) Entrar e permanecer no local de provas com qualquer tipo de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, tablet, etc.) ligados.

c) Entrar e permanecer no local de provas utilizando boné, gorro, boina, touca, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, protetores auriculares ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

7.21 Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e guardados, sob a guarda do candidato, durante toda a prova.

7.22 O descumprimento dos itens anteriores implicará na eliminação do candidato.

7.23 A **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.24 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao concurso público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico ou impresso.

7.25 Quanto às Provas:

a) Para a realização das provas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que





## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

tenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

c) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura.

d) A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

e) O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na folha de respostas, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

f) Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.26 A aplicação das provas terá a duração de **3 (três) horas**.

7.27 O candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. **Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.**

7.28 Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova (item 7.29)

7.29 O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.30 As Folhas de Respostas dos candidatos em nenhuma hipótese terá sua substituição.

7.31 Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar o documento de identidade conforme exigido no presente capítulo;

c) Não comparecer ao local das provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do término do tempo mínimo de permanência determinado como sendo de 1 (uma) hora, contado do início das provas;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, em contato verbal, ou por escrito, ou ainda, por qualquer outro meio de comunicação, ou se utilizando de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

f) For surpreendido portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, tais como, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman, tablet e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, touca, óculos de sol, protetores auriculares ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço;

g) Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

i) Não devolver a Folha de Respostas;



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;

m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de resposta;

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.32 Constatado que o candidato tenha utilizado processos ilícitos em qualquer etapa do concurso público, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do respectivo concurso público.

7.33 No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata, maior de 18 anos.

7.34 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

7.35 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

7.36 Excetuada a situação da lactante, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a exclusão do candidato do concurso público.

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

7.38 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.39 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará o apoio que for necessário.

7.40 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do respectivo concurso público.

7.41 Reserva-se ao Coordenador do concurso público designado pela **Comissão de Concurso Público**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.42 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.43 As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

7.44 O candidato não poderá se ausentar da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo fiscal da sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou quaisquer objetos, sob pena de exclusão do concurso.

7.45 Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

7.46 Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados, oficialmente conforme o cronograma, no site <https://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br/> e no quadro de avisos na sede da PREFEITURA MUNICIPAL de São Gonçalo do Abaeté – MG.

### 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada como especificado abaixo:

a) Na escala de **0 (zero) a 40 (Quarenta)** pontos. As questões terão peso 1 (um), ou 2 (dois), de acordo com o Quadro II do item 7.

8.2 Para o cálculo da nota da prova objetiva, será considerada a quantidade de acertos do candidato em cada área de conhecimento, conforme previsto na tabela de pontuação trazida no presente edital.

8.3 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver um total de pontos igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do valor total da prova**.

8.4 O candidato ausente ou não aprovado na Prova Objetiva será automaticamente eliminado do respectivo Concurso Público.

### 9. DO CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS:

9.1 A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, somados os devidos pesos, como apresentado no Quadro II do Item 7.

9.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação.

9.3 Será elaborada 1 (uma) lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos.

9.4 O resultado preliminar do concurso público será divulgado oficialmente no site <https://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br/> e no quadro de avisos na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ - MG, cabendo recurso nos termos deste edital.

9.5 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

9.6 A lista de Classificação Final será divulgada oficialmente no site <https://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br/> e no quadro de avisos na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETE - MG.



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

9.7 No caso de igualdade na classificação final, para desempate dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.8 A classificação final no presente concurso público não gera aos candidatos direitos à nomeação/convocação. Obtiver para o cargo ou emprego, cabendo a PREFEITURA DE MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETE - MG, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário para atender ao interesse público, não havendo obrigatoriedade de nomeação/convocação de todos os candidatos aprovados no concurso público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes restará garantida qualquer escolha acerca do local de lotação e trabalho.

9.9 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação.

9.10 Será elaborada 1 (uma) lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com necessidades especiais.

9.11 O resultado preliminar do concurso público será divulgado oficialmente no site <https://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br/> e no quadro de avisos na sede da PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ - MG, cabendo recurso nos termos deste edital.

9.12 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

9.13 A lista de Classificação Final será divulgada oficialmente no site <https://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br/> e no quadro de avisos na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETE - MG.

### **10. DOS RECURSOS:**

10.1 O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de no mínimo 02 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, conforme segue:

- a) Divulgação das inscrições;
- b) Divulgação do gabarito;
- c) Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva;
- d) Divulgação da classificação final.

10.2 O prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis, terá como termo inicial a hora do início do expediente da sede da prefeitura do primeiro dia útil até a hora de encerramento do expediente da sede da prefeitura do segundo dia útil subsequente à publicação dos atos do respectivo concurso público.

10.3 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.4 Para recorrer, o candidato deverá protocolar o Formulário de Recurso Anexo III, e



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

documentos de identidade (cópia autenticada), pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG - MG ou **enviar cópia digitalizada do formulário preenchido, assinado juntamente com o documento de identidade para o email [pessoalsga@hotmail.com](mailto:pessoalsga@hotmail.com)** e enviar os originais por sedex para a prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaete/MG, situada a Rua Doze de Junho, 250 - centro, CEP 38.790-000, aos cuidados da Comissão de realização do Concurso Público.

10.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo preestabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

10.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fax ou outro meio que não seja o especificado no presente edital.

10.7 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.8 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso). Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

10.9 Recebido o recurso, a Comissão do concurso público, fará a análise dos recursos de acordo com os prazos previstos neste edital e procederá com o julgamento, que decidirá pelo provimento ou não do recurso, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br/> e no quadro de avisos da prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté - MG.

10.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e de gabarito oficial definitivo.

10.11 Se do exame de recursos contra questões da prova objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesam na sua pontuação final da prova objetiva independentemente de terem recorrido ou não.

10.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.13 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo concurso público, com as alterações ocorridas em face do disposto neste capítulo.

10.14 Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:

10.14.1 For protocolado fora do prazo;

10.14.2 Não estiver fundamentado;

10.14.3 Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do CONCURSO PÚBLICO e cargo para o qual se inscreveu;

10.15 Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas;

10.16 Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Concurso Público;

### **11. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

11.1 Os candidatos aprovados serão nomeados de conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO e número de vagas disponíveis.

11.2 A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de saúde física e mental, a serem realizados por médico do município.



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

11.3 O candidato aprovado, quando de sua nomeação, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público, deverá apresentar, no ato da nomeação, os seguintes documentos ou fotocópias autenticadas, em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelo responsável do Setor Municipal de Recursos Humanos.

11.3.1 Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

11.3.2 Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

11.3.3 Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

11.3.4 Carteira de Identidade;

11.3.5 Cartão de cadastro no PIS/PASEP;

11.3.6 Cartão do CPF ou equivalente;

11.3.7 Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente desta Prefeitura Municipal;

11.3.8 Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;

11.3.9 Comprovante de Residência;

11.3.11 Declaração de não vedação de acumulação de cargos públicos (art. 37, XVI, Constituição Federal);

11.3.12 Certidão Nascimento dos filhos que sejam dependentes;

11.3.13 CPF dos filhos dependentes;

11.3.14 Comprovante de Escolaridade de no mínimo ensino médio completo;

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 O regime jurídico único dos servidores é o ESTATUTÁRIO;

12.2 Os candidatos aprovados terão o prazo de (15) quinze dias, após a sua convocação, para a tomada de posse e 15 dias para entrar em exercício;

12.3 Decorrido o presente prazo acima o candidato será considerado desistente;

12.4 Toda informação referente ao presente CONCURSO PÚBLICO será fornecida pela Comissão de Seleção;

12.5 Ao inscrever-se no presente CONCURSO PÚBLICO o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer, plenamente, os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas;

12.6 É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital;

12.7 Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no Setor de Recursos Humanos situado a Rua Doze de Junho, nº 250 e nas páginas <https://instagram.com/sgaprefeitura/> <https://www.facebook.com/sgaprefeitura> e <https://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br>.

12.8 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comum a todos os candidatos;

12.9 O prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO será de dois anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período;

Dentro do prazo de validade do concurso, o candidato aprovado tem direito à nomeação, observada a classificação, quando a aprovação ocorrer dentro do número de vagas previstas no edital; quando houver preterição na nomeação por não observância da ordem de classificação ou quando surgirem novas vagas efetivas ou for aberto novo concurso durante a validade do certame anterior, e ocorrer a preterição de candidatos de forma arbitrária e imotivada por parte da administração.





## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

12.10 O candidato deverá manter junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização;

12.11 A **Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté - MG** se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público.

12.12 Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ - MG a homologação dos resultados finais do concurso público.

12.13 O presente edital poderá sofrer eventuais alterações, mediante devida e ampla publicação de qualquer modificação que se julgue absolutamente necessária a assegurar a legalidade do certame, atendendo sempre, aos preceitos da ampla publicidade e isonomia aos participantes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser divulgado oficialmente no site <https://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br>, e no quadro de avisos na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETE/MG.

12.14 As despesas relativas à participação do candidato no concurso público e à apresentação para posse/ admissão e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

12.15 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETE, MG, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente concurso público, no todo ou em parte, em razão de inegável e evidente interesse público, e a fim de garantir a legalidade, imparcialidade e isonomia no certame

12.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de do Concurso Público conjuntamente com a Assessoria Jurídica do Município, no que tange a realização deste concurso público.

12.17 Mais esclarecimentos serão prestados no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté (MG), situado na Rua Doze de Junho, nº 250, ou pelo telefone (38) 3563 - 1216;

São Gonçalo do Abaeté, 19 de outubro 2022.

FABIANO MAGELLA LUCAS DE CARVALHO  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

## ANEXO I

### PROGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

#### FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão e interpretação de texto, Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia; Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria; Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica; Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas; Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação; Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal( próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas. emprego indicativo da crase; Conjunções; Concordância verbal e nominal, Regência.

Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

**Informática:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 2016-2021 ou superior. Word, Excel, PowerPoint; e Internet. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional.

Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

**Conhecimentos específicos:** Constituição Federal – Sistema Tributário Nacional, artigos 145 a 162; Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 1.830/2021); Lei Federal nº 9.393/1996 – Dispõe sobre o ITR; INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.640/2016.

Sugestões Bibliográficas: Código Tributário Lei complementar 1.830/2021- Prefeitura Municipal / Câmara Municipal  
Demais leis: Internet



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DO FISCAL MUNICIPAL TRIBUTÁRIO

- 1 - Identificar incidência tributária, fatos geradores, efetuar atos de apuração, lançamentos, recolhimento de tributos e realizar atos administrativos em conformidade com a legislação pertinente;
- 2 – Organizar o cadastro fiscal;
- 3 – Orientar o serviço de cadastros e realizar perícias;
- 4 – Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços no que tange a arrecadação, exigências de procedimentos fiscais, quando poderá ter acesso a escrituração fiscal do estabelecimento;
- 5 – Prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais;
- 6 – Fiscalizar os estabelecimentos e comércio ambulante quanto a alvará de localização e funcionamento;
- 7 – Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- 8 – Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- 9 – Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
- 10 – Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades.
- 11 – Exercer a fiscalização com respeito e ética e dentro dos princípios da legalidade e moralidade;
- 12 – Lavrar autos de infração por contravenção às leis fiscais;
- 13 – Prestar aos contribuintes sujeitos à obrigação tributária, esclarecimentos a respeito de assuntos de natureza fiscal, principalmente sobre a legislação tributária e atos pertinentes;
- 14 – Atender às pessoas físicas ou jurídicas, para esclarecimentos sobre a solução de irregularidades concernentes à legislação tributária;
- 15 – Lavrar termo, ação fiscal, intimação, notificação, lançamento, auto de apreensão, ocorrência e auto de infração;
- 16 – Elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização;
- 17 – Desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhes forem atribuídos pelos superiores hierárquicos;
- 18 – Prestar informação, sempre que solicitado, em processo ao qual tenha dado origem;
- 19 – Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais, fazendo diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos e orientação do contribuinte;
- 20 – Observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolvam diretamente o interesse da Fazenda Pública Municipal;



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

- 21 – Proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
- 22 – Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- 23 – Proceder à investigação da veracidade das informações prestadas ao Fisco Municipal;
- 24 – Examinar bens móveis e imóveis, mercadorias, documentos e livros fiscais e comerciais e arquivos do sujeito passivo da obrigação tributária, verificando a correção da base de cálculo, o emprego adequado das alíquotas e a correção dos lançamentos, para efeito de cobrança dos tributos municipais;
- 25 – Constituir o crédito tributário pelo lançamento, verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação tributária, determinar a matéria tributária, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo, propor a aplicação da penalidade cabível;
- 26 – Intimar os contribuintes, mediante Termo de Início de Ação Fiscal, a apresentar os documentos necessários ao exame da escrita fiscal, em observação ao cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias;
- 27 – Intimar o contribuinte a apresentar, em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização;
- 28 – No desempenho de suas atribuições, o Fiscal Tributário poderá lacrar o imóvel, móveis e fichários, apreender mercadorias, livros fiscais e comerciais, documentos ou quaisquer bens ou coisas, móveis necessários à comprovação;
- 29 – Emitir parecer em processos de consulta e de regime especial, bem como de extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário, ressalvada a competência da Procuradoria-Geral do Município;
- 30 – Dar parecer nos pedidos reconhecimento de imunidade tributária e não incidência do imposto, e recursos contra o lançamento e revisão dos valores tributados;
- 31 – Examinar mapas, listagens e relatórios, visando à recuperação de créditos tributários constituídos;
- 32 – Realizar estudos e projeções do comportamento da arrecadação, propondo medidas para mantê-la ao nível da programação governamental;
- 33 – Participar de intercâmbio de informações econômico - fiscais com repartições fiscais municipais, estaduais ou federais, com a finalidade de defender os interesses da Fazenda Pública Municipal;
- 34 – Efetuar coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal;
- 35 – Não reter, abusivamente, livros e documentos arrecadados, ou processo que lhe tenha sido entregue para exame ou informação;
- 36 – Não indicar ou insinuar nome de advogado e ou contador para contribuinte que esteja sendo fiscalizado;
- 37 – Dar parecer e informações em requerimentos que visem a expedição de autorização, licença e concessão.
- 38 – Participar em processos administrativo fiscal de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia do Município;
- 39 – Elaborar relatórios, laudos fiscais, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização tributária;
- 40 – Aperfeiçoar-se por seus meios e por aqueles que o Município propiciar, no sentido de se adequar às constantes mutações que ocorram nas funções que exerce e esmerar-se nos contatos com autoridades, diretos ou não, com contribuintes e público em geral;
- 41 – Sugerir às autoridades superiores, providências com vistas ao aprimoramento da legislação e da política tributária e ao desenvolvimento econômico do Município, elaborando minutas ou anteprojeto de atos administrativos;



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

- 42 – Zelar pela fiel execução dos trabalhos de sua repartição e pela correta aplicação da legislação tributária;
- 43 – Sugerir normas complementares sobre matéria de sua competência;
- 44 – Recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento da fiscalização tributária, a fim de assegurar seu prestígio e a plena consecução de seus fins;
- 45 – Realizar sindicâncias para atendimento a solicitações do Poder Judiciário e para averiguação de irregularidades denunciadas, conforme orientação da chefia imediata;
- 46 – Zelar pela aplicação correta dos bens confiados à sua guarda;
- 47 – Requisitar força policial quando necessário ao cumprimento de suas atribuições, ou em favor de sua integridade física;
- 48 – Informar e emitir pareceres em processos e outros expedientes;
- 49 – Praticar outros atos indicados na legislação tributária;
- 50 – Executar as atribuições, atividades e atos administrativos de tributação, quando designado, seja por meio de parceria, colaboração ou convênios do Município com órgãos próprios ou de outros entes;
- 51 – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, na área de sua competência.



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

### ANEXO III

#### MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

São Gonçalo do Abaeté/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

À

**Comissão Especial de Concurso Público**  
**Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté - MG**

**Ref:** Recurso Administrativo – Concurso Público Edital nº 001/2022.

- ( ) Lista de Inscrições
- ( ) Gabarito oficial – Revisão de Questões da Prova
- ( ) Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- ( ) Resultado Geral – Classificação

\*Preencher no caso de recurso sobre questões da prova escrita

CARGO: \_\_\_\_\_  
PROVA: \_\_\_\_\_  
QUESTÃO: \_\_\_\_\_  
RESPOSTA GABARITO: \_\_\_\_\_  
RESPOSTA CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) ao  
cargo de \_\_\_\_\_, CI nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº  
\_\_\_\_\_, no Concurso Público nº \_\_\_\_\_ desta Prefeitura, venho através  
deste, solicitar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do Candidato)**





## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

### ANEXO IV DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

<b>NOME DO CANDIDATO (A):</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>O CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIENCIA? ( ) SIM OU ( ) NÃO</b>	
Se sim, especifique a deficiência:	
Nº do CID: _____	
Nome do médico que assina o laudo: _____	
Nº do CRM: _____	

### NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?

<b>( ) SIM ( ) NÃO</b>
( ) SALA DE FÁCIL ACESSO
( ) UTILILZACAO APARELHO AURICULAR
( ) SALA PARA AMAMENTAÇÃO
( ) PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
( ) OUTRA: _____

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados **via Sedex** ou carta com aviso de recebimento para a prefeitura à comissão do concurso público, localizada na **Rua Doze de Junho, nº 250, Bairro Centro, São Gonçalo do Abaeté/MG, CEP 38.790-000** até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no cronograma.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



## Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté

### ANEXO V

#### CRONOGRAMA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETE

DATAS	EVENTOS
27/10/2022	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
02/01/2023 a 13/01/2023	Período para realizar a inscrição via internet no site <a href="http://www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br">www.saogoncalodoabaete.mg.gov.br</a> nos termos deste Edital.
18/01/2023	Divulgação das Inscrições
19/01/2023 a 20/01/2023	Prazo para recurso das inscrições
25/01/2023	Parecer dos recursos e homologação das inscrições
05/02/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva
06/02/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
07/02/2023 a 08/02/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
09/02/2023	Resultado dos julgamentos de recurso do gabarito preliminar e Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita
10/02/2023 e 13/02/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
15/02/2023	Respostas dos recursos da classificação preliminar e Divulgação do Resultado da Classificação Final
16/02/2023 a 17/02/2023	Prazo para recurso contra o resultado final
23/02/2023	Parecer dos recursos quanto ao resultado final e homologação do resultado final do concurso

***Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de São Gonçalo do Abaeté-MG.***