



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS

Reitoria
Gabinete da Reitoria
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

EDITAL N° 45/2021

RETIFICAÇÃO N° 02

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição**, republicado com alterações no **Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019 Seção 2, página 01;

RETIFICAR o edital nº 45 de 27 de julho de 2021, publicado no Diário Oficial da União – seção 3, edição 144 no dia 02/08/2021, que rege o Concurso Público de Provas, destinado à seleção de candidatas para provimento de cargo público da Carreira de Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal permanente do IFMG, de acordo com o que se segue:

Onde se lê:

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - NÍVEL D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de Curso, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.

Executar a contabilidade geral: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.

Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.

Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.

Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social.

Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.

Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio profissionalizante ou de Curso médio completo, mais técnico em Contabilidade, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos:

Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC.

Leia-se:

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - NÍVEL D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de Curso, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.

Executar a contabilidade geral: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.

Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.

Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.

Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar

análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social.

Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.

Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio profissionalizante ou de Curso médio completo, mais técnico em Contabilidade, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e **registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRC MG**

Em atendimento ao Ofício-Circular nº 26/2019-MP, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos:

Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Ciências Contábeis e **registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRC MG**

Belo Horizonte, 25 de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 25/08/2021, às 09:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0934070** e o código CRC **46180E85**.