

L.M SERVIÇOS CONTÁBEIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 01/2025 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A empresa L.M Serviços Contábeis, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 45.874.113/0001-54 através de seu Ilustre representante, que, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado visando à seleção de profissional nível médio, necessários para execução das atividades administrativas, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será regulado pelas normas contidas neste Edital e seus anexos, e disponibilizado na página oficial do IASPE na internet <https://institutoiaspe.com.br/>.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de 03 (três) profissionais de nível médio ou técnico, necessário para execução das ações administrativas da empresa, ao Contrato de Experiência por até 90 (noventa) dias, para verificação de aptidão profissional pela equipe técnica da L.M Serviços Contábeis.
- 1.3 Efetuada a inscrição do(a) candidato(a) implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1 O PSS para o provimento de vaga para o cargo de Assistente Administrativo de que trata este Edital será composto pela etapa de **Prova Objetiva** de múltipla escolha, **de caráter eliminatório e classificatório**.
- 2.2 Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico <https://institutoiaspe.com.br/>.
- 2.3 As provas serão realizadas na cidade de Tabatinga/AM.
- 2.4 Quanto aos horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial local de Tabatinga/AM.

3. DO CARGO

- 3.1 A presente seleção observará a disponibilidade de vaga, consoante quadro abaixo.

QUADRO DE VAGA				
Cargo	AC⁽¹⁾	Cadastro Reserva	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato do contrato)	Remuneração/ Carga Horária
Assistente Administrativo	01*	sim	Nível Médio Completo	R\$ 1.518,00 / 40h
Repcionista	01*	sim	Nível Médio Completo	R\$ 1.518,00 / 40h
Técnico Contábil	01*	sim	Técnico em Contabilidade	R\$ 2.100,00 / 20h

* 40h semanais. Regime de contrato CLT.

- 3.2 O(A) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, para a investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido aprovado(a) e classificado(a) no PSS na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos na data do contrato;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
 - g) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
 - h) ter ilibada conduta social, profissional ou funcional e não registrar antecedentes criminais.
 - i) cumprir as determinações dos editais do PSS;
- 3.3 No ato do contrato, todos os requisitos especificados no item 3.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.4 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.5 As atribuições do cargo estão definidas no Anexo II deste Edital

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **01 de agosto de 2025 a 08 de agosto de 2025**.
- 4.2 Não haverá cobrança de quaisquer valores a título de taxa de inscrição.
- 4.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico <https://institutoiaspe.com.br/>, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir **das 00h do dia 01 de agosto de 2025 até as 00h do dia 08 de agosto de 2025**;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o comprovante de inscrito, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a impressão e a guarda dos comprovantes de inscrição;
 - d) a L.M Serviços Contábeis e o Instituto IASPE não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitam a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - e) o requerimento de inscrição será cancelado caso não seja preenchido todos os quesitos solicitados no cadastro.

- 4.4 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, fax, correio eletrônico e/ou outros meios sem serem os citados no Edital.
- 4.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) candidato(a).
- 4.6 A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.7 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá-se anular a inscrição, as provas e a nomeação do(a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.
 - 4.7.1 O(A) candidato(a) que cometer, no ato da inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado(a), a qualquer tempo.
- 4.8 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificado a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um(a) mesmo(a) candidato(a), somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online do IASPE pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do(a) candidato(a) serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 4.9 O(A) candidato(a), ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do PSS, tais como aqueles relativos à data de nascimento, às notas e ao desempenho nas provas, a ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao PSS. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos(as) de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS(AS) COM CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 5.1 O (A) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do PSS e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia **08 de agosto de 2025**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.
 - 5.1.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O(A) candidato(a) deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
 - 5.1.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **08 de agosto de 2025**, o(a) candidato(a) deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico ([contato@iaspe.com.br](mailto: contato@iaspe.com.br)) com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.
 - 5.1.3 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será

deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo(a) candidato(a). Em nome da isonomia entre os(as) candidatos(as), por padrão, será concedida até **uma hora** a mais para os candidatos(as) nessa situação.

- 5.1.4 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). A L.M Serviços Contábeis e o IASPE não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 5.2 Fica assegurado à mãe nutriz o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.
- 5.2.1 A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 5.2.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 5.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e das condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 5.2.4 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 5.2.5 A prova da idade da criança será feita mediante declaração a ser encaminhada para o e-mail [contato@iaspe.com.br](mailto: contato@iaspe.com.br) durante o período de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia de aplicação da prova.
- 5.2.6 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas. O(a) acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos e só poderá abri-la fora do prédio.
- 5.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://institutoiaspe.com.br/> a relação de candidatos(as) que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, através do login de cada candidato.
- 5.3.1 O(A) candidato(a) cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao fim das inscrições, mediante requerimento dirigido ao IASPE pelo endereço eletrônico <https://institutoiaspe.com.br/>
- 5.4 Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a acomodação física e facilidade de acesso a todos(as) os(as) candidatos(as), inclusive dos(as) candidatos(as) com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento, bem como salas específicas com estrutura e mobiliário adequados à acomodação do(a) candidato(a) com deficiência, daqueles(as) com

mobilidade reduzida, e de outros(as) que tenham solicitado condição especial para a realização das provas no momento da inscrição, ou posteriormente.

6. DAS PROVAS

- 6.1 A **Prova Objetiva** de múltipla escolha, **de caráter eliminatório e classificatório**, para todos os cargos, será realizada na cidade de Tabatinga, **na data provável de 17 de agosto de 2025, das 9h às 12h, no turno da manhã**, segundo o horário oficial local.
- 6.2 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://institutoiaspe.com.br/> na guia do candidato.
- 6.3 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4 A Prova Objetiva será composta por **30 (trinta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

6.4.1 Segue quadro com a distribuição das questões:

PROVA OBJETIVA (Turno Manhã)

Disciplinas	Nº de questões	Índice Mínimo de acertos
Língua Portuguesa	10	04
Raciocínio Lógico	10	04
Conhecimentos Específicos	10	04
Total Geral	30 pontos	18 pontos

- 6.5 Cada questão da Prova Objetiva terá o valor de 1 (um) ponto, tendo como pontuação máxima **30 (trinta) pontos**.
 - 6.5.1 Serão considerados(as) **aprovados(as)** na Prova Objetiva, os(as) candidatos(as) que obtiverem ao menos **18 (dezoito) pontos** e, cumulativamente, **atingir 40% de acertos em cada disciplinas**.
 - 6.5.2 O conteúdo programático de cada disciplina exigida na prova objetiva está descrito no ANEXO I deste edital.
- 6.6 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
- 6.7 O(A) candidato(a) deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 6.8 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do(a) candidato(a).
- 6.9 O(A) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
 - 6.9.1 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número

de seu documento de identidade.

- 6.9.2 Todos(as) os(as) candidatos(as), ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O(A) candidato(a) que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado(a) do Concurso.
- 6.10 O (A) candidato(a) que não atender aos requisitos dos subitens 6.5.1 será **eliminado** do concurso.
- 6.11 Os(As) candidatos(as) não eliminados(as) serão ordenados(as) de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.
- 6.12 Os resultados preliminar e definitivo da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico do IASPE (<https://institutoiaspe.com.br/>) ou via correio eletrônico diretamente aos candidatos.

7 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Tabatinga, AM munido(a) de uma caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
 - 7.1.1 Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados **às 8h30**, no turno da manhã, sempre com **30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início das provas**, observando o horário oficial de Tabatinga, AM não sendo admitidos quaisquer candidatos(as) retardatários(as).
- 7.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
 - 7.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 - 7.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 7.3 Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 7.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.4 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de um(a) candidato(a) da sala de aplicação das provas.
 - 7.5.1 Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou

necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos(as) candidatos(as) do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do Concurso.

- 7.5.2 Os(As) candidatos(as) afetados(as) deverão permanecer no local do Concurso durante o período em que estiverem aguardando a retomada das provas, no caso da interrupção prevista no item 12.10.1.
- 7.6 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os(as) candidatos(as) ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 7.7 Será eliminado do Concurso o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido(a) portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headphone, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha.
- 7.7.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os(as) candidatos(as) deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o(a) candidato(a) deixar o local de provas.
- 7.7.2 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o(a) candidato(a) tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do(a) candidato(a) do local de provas.
- 7.8 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do PSS o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:
- for surpreendido(a) dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro(a) candidato(a);
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os(as) demais candidatos(as);
 - não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - não permitir a coleta de sua assinatura;
 - for surpreendido(a) portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;

- I) não permitir ser submetido(a) ao detector de metal;
 - m) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;
 - n) comunicar-se com outro(a) candidato(a) que esteja realizando a prova.
- 7.9 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), podendo constituir tentativa de fraude.

8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em caso de empate, terá preferência, na seguinte ordem:
- a) o(a) candidato(a) que obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
 - b) o(a) candidato(a) que obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
 - c) o(a) candidato(a) que obtiver maior nota em Raciocínio Lógico;
 - d) sorteio público, nos termos do art. 45, § 2º, do Decreto nº 57.802/2024, no caso de ainda persistir o empate.

9 DOS RECURSOS

- 9.1 Será admitido recurso contra todas as fases no respectivo prazo os quais deverão ser encaminhados para o e-mail: contato@iaspe.com.br.

10. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 O resultado final poderá ser divulgado no site da IASPE (<https://institutoiaspe.com.br/>) ou diretamente à empresa como dispuser o contratante.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados, assim como da legislação em vigor.
- 11.2 A inscrição e participação no concurso implicarão o consentimento com o tratamento de seus dados pessoais, tais como nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para o preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).
- 11.2.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste PSS.
- 11.3 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Tabatinga, 01 de agosto de 2025.

L.M Serviços Contábeis

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I - COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. 2. Tipos textuais, características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 3. Tipologia Textual. 4. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. 5. Tipos de discurso. 6. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 7. Elementos dos atos de comunicação. 8. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 9. Classes de palavras, aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições, modalizadores. 10. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. 11. Ortografia e acentuação gráfica, crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção – Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos – Taxas de Juros. Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações, Anagramas, Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas–verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA

Noções de Informática; (WINDOWS, WORD, INTERNET). Windows 10: Componentes da área de trabalho e acessórios (Windows); Conhecimentos básicos do Painel de Controle; Meu computador e Windows Explorer: manipulação de discos, pastas e arquivos; Componentes da área de trabalho. Word 2010 Básico: Edição e formatação de textos; Navegação e buscas; Correio eletrônico. Excel 2010 Básico: Componentes da área de trabalho; Edição e formatação de dados; Manipulação de planilhas; Manipulação de arquivos (novo, salvar, abrir, imprimir); Construção de fórmulas; Funções básicas e Configuração de páginas; Construção de gráficos. Redação nas comunicações oficiais (Manual da Presidência da República). Conceitos básicos de arquivologia: Princípios arquivísticos, Ciclo vital dos documentos, Funções dos documentos, Classificação de documentos, Classificação de arquivos, Gestão de documentos.

TÉCNICO CONTÁBIL

Contabilidade Geral. Patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Escrituração contábil, débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado, apuração de resultados. Operações com mercadorias e tributação. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado e demonstração do fluxo de caixa. Ativo immobilizado e ativo intangível.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do cargo de **Assistente Administrativo**:

I - ao exercício exclusivo da função, compreendendo fundamentalmente:

- a) Gerir documentos, como contratos, relatórios e correspondências;
- b) Preparar e revisar documentos oficiais;
- c) Elaborar relatórios e planilhas;
- d) Controlar a entrada e saída de correspondências;
- e) Receber e enviar documentos;
- f) Organizar e manter a confidencialidade de arquivos e bases de dados;
- g) Administrar a agenda de compromissos;
- h) Preparar reuniões e apresentações;
- i) Tomar notas durante reuniões;
- j) Receber e processar faturas; e
- k) Demais processos de rotinas administrativas.

As atribuições do cargo de **Recepcionista**:

- a) Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações.
- b) Atender chamadas telefônicas.
- c) Anotar recados.
- d) Prestar informações.
- e) Registrar as visitas e os telefonemas recebidos.
- f) Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo.
- g) Utilizar recursos de informática.
- h) Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- i) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

As atribuições do cargo de **Técnico Contábil**:

- a) Escrituração contábil e fiscal: Registrar lançamentos, transações financeiras e documentos fiscais de entrada e saída.
- b) Apuração de tributos: Calcular e recolher impostos, como ICMS, IPI, PIS, COFINS, IRPJ e CSLL.
- c) Folha de pagamento: Elaborar a folha de pagamento, enviar informações ao e-Social, apurar guias de INSS e FGTS, calcular férias e rescisões, e gerenciar admissões e 13º salário.
- d) Conciliação bancária: Confrontar extratos bancários com os registros contábeis da empresa para identificar e corrigir divergências.
- e) Controle financeiro: Acompanhar contas, receitas e despesas, e emitir balancetes.
- f) Elaboração de relatórios: Auxiliar na montagem e na emissão de relatórios financeiros e demonstrações contábeis, como balancetes e balanços.

- g) Contabilidade de custos: Controlar custos operacionais, levantar estoques e preparar relatórios de custo, conforme a necessidade da empresa.

CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições	01/08/2025 – 08/08/2025
Publicação dos locais, da data e do horário das provas na pagina do candidato	14/08/2025
Aplicação da Prova Objetiva	17/08/2025
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	18/08/2025
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar	18/08/2025 – 19/08/2025
Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva e Publicação do Resultado da Prova Objetiva	26/08/2025