Município de Brusque

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2024

TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 5

André Vechi, Prefeito do Município de Brusque, torna pública a retificação nº 5 do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para o quadro de servidores públicos do Município de Brusque, que será regido pela legislação em vigor, nos termos que seguem:

1. **Altera-se o item 1**, que passa a ter a seguinte alteração:

Concurso Público - Município de Brusque	
Site: *2024admbrusque@fepese.org.br*	**Email:** *2024admbrusque@fepese.org.br*
Período de inscrições: *das 8 horas do dia **24 de janeiro de 2024** às 12 horas do dia **27 de fevereiro de 2024**.*	**Prova Escrita** *(data provável)* ***17 de março de 2024***

2. **Altera-se a Tabela 4.1 do edital**, em relação aos requisitos dos cargos **Agente de Fiscalização, Analista de Informática, Analista de Gestão Pública** e **Educador Ambiental**:

Tabela 1.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Agente de Fiscalização	Formação Completa em Ensino Superior em: Bacharel em Direito, Bacharel em Administração, Bacharel em Administração Pública, Bacharel em Gestão Pública, Bacharel em Gestão de Políticas Públicas, Bacharel em Economia, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, Engenharia Ambiental, Biologia, Engenharia Agronômica, Engenharia Química, Química.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Analista de Informática	Formação Superior Completa em Processamento de Dados, Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software.	1 + CR	40 h/s	6.825,99
Analista de Gestão Pública	Formação Completa em Ensino Superior nível de bacharel em Direito, Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas, Economia, Ciências Contábeis. (NR)	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Educador Ambiental	Ensino Superior Completo em Pedagogia, Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Gestão Ambiental.	1 + CR	40 h/s	5.486,99

3. **Altera-se o item 6.1**, que passa a ter a seguinte redação:

6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 12 horas do dia **24 de janeiro de 2024** às 12 horas do dia **27 de fevereiro de 2024**, horário Oficial de Brasília (DF).

4. **Altera-se o item 7.1**, no que compete às datas de início e fim do período para pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição:

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 8 horas de **21 de fevereiro de 2024**, às 16 horas do dia **21 de fevereiro de 2024**, os candidatos beneficiados pelo **Decreto Federal nº 6.593/2008** – candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.

5. **Altera-se a alínea 2 do item 7.2**, que passa a ter a seguinte redação:

7.2 Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Brusque (SC), até às 16 horas do dia **21 de fevereiro de 2024**, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

6. **Altera-se o item 7.4**, que passa a ter a seguinte redação:

7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **22 de fevereiro de 2024**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7. **Altera-se o Cronograma do Concurso Público**, que passa a ser o constante no Anexo 1 do presente Termo Aditivo.

8. Em face das alterações apresentadas no Termo de Retificação nº 5, assegura-se aos candidatos inscritos até o dia **20 de fevereiro de 2024**, a possibilidade de requerer a desistência de participação e a devolução do valor pago na inscrição.

Para tanto deverão, das 8 horas do dia **21 de fevereiro de 2024** até às 17 horas do dia **22 de fevereiro de 2024**:

a. Enviar e-mail solicitando a devolução para 2024admbrusque@fepese.org.br;
b. Assunto do e-mail deverá ser "Requerimento de devolução da taxa de inscrição – Edital 001/2024 – Município de Brusque";
c. Informar os dados abaixo, necessários para o crédito da devolução da importância paga:

I. Conta corrente ou poupança:
- Nome completo do candidato
- Número da Inscrição
- Nome completo do titular da conta
- CPF do titular da conta
- Tipo da conta (conta corrente ou conta poupança)
- Banco
- Número da Agência
- Dígito verificador da agência (quando houver)
- Número da conta
- Dígito verificador da conta
- Endereço de e-mail para contato
- Telefone para contato

II. PIX:
- Nome completo do candidato
- Número da Inscrição
- Nome completo do beneficiário do PIX
- CPF do beneficiário do PIX
- Chave PIX
- Tipo da chave PIX

O crédito do valor correspondente será efetuado até o dia **08 de março de 2024**, na conta bancária cujos dados forem informados no requerimento de devolução do valor da inscrição.

Não serão aceitos requerimentos intempestivos e/ou não formulados nos termos do presente Termo de Retificação.

O pedido de desistência e de devolução do valor da inscrição não poderá, em qualquer hipótese, ser retificado e/ou cancelado e só será concedido aos candidatos que tenham efetivado o pagamento da inscrição.

Os candidatos que desejarem continuar participando do certame, nada deverão fazer. Caso tenham efetuado o pagamento da taxa de inscrição terão automaticamente a inscrição deferida e, portanto, poderão prestar a prova no dia determinado no cronograma do Concurso Público.

A Município de Brusque e a Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, não assumem responsabilidade por eventuais problemas que venham a ocorrer, por erros na informação dos dados bancários pelo requerente.

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital.

Município de Brusque, 20 de fevereiro de 2024.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Cronograma de Desistência e Devolução da Taxa de Inscrição

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição	21/02/24	22/02/24
	Publicação dos resultados dos pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição		**23/02/24**
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição	**26/02/24**	**27/02/24**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de desistência e devolução da taxa de inscrição		**28/02/24**

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Período de inscrições	**24/01/24**	**27/02/24**
	Reabertura dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/02/24	21/02/24
	Pedidos de condições especiais para prestação de prova	24/01/24	27/02/24
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	24/01/24	27/02/24
	Republicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		22/02/24
	Reabertura do prazo recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	**23/02/24**	**26/02/24**
	Republicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		27/02/24
	Homologação das inscrições		01/03/24
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	**04/03/24**	**05/03/24**
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		07/03/24
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		01/03/24
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	**04/03/24**	**05/03/24**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		07/03/24
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		01/03/24
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	**04/03/24**	**05/03/24**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		07/03/24

Município de Brusque

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2024

TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 4

André Vechi, Prefeito do Município de Brusque, torna pública a retificação nº 4 do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para o quadro de servidores públicos do Município de Brusque, que será regido pela legislação em vigor, nos termos que seguem:

1. Altera-se o **Anexo 2 Programa das Provas**, para o cargo de **Procurador do Município**, que passa a ter a seguinte redação:

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Subsidiárias. Participação estatal minoritária em sociedade privada. Centralização e descentralização. Terceiro Setor. Delegação social. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Entidades de utilidade pública. Serviços sociais autônomos e "outras entidades públicas". Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Arbitragem, mediação, dispute board e métodos alternativos de solução de conflitos. Lei anticorrupção e acordos de leniência. Contratos da Administração, contratos administrativos e convênios. Contratos administrativos: noções gerais, elementos, características, cláusulas exorbitantes, formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico-Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Licitações (Lei n. 14.133/2021). Função Regulatória. Licitações Sustentáveis. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Registro de preços. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Regime Diferenciado de Contratação. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Concessões urbanísticas. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocesso.

DIREITO CIVIL: Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações. Direito subjetivo. Direito potestativo. Faculdade. Poder. Interesse legítimo. Status. Ônus. Sujeição. Direito adquirido e expectativa de direito. Personalidade e capacidade. Pessoa natural. Direitos da personalidade. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Pessoa jurídica. Associações. Fundações. Sociedades. Patrimônio. Classificação dos bens. Bem de família. Bens públicos e privados: regime jurídico. Capital social. Ações e debêntures. Fundos de investimento. Fatos, atos e negócios jurídicos: modalidades, defeitos, forma e prova. Representação. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Prescrição e Fazenda Pública. Formação e interpretação dos contratos. Contrato preliminar. Extinção dos contratos. Responsabilidade pré-contratual e pós-contratual. Classificação dos contratos. Contratos coligados. Contratos típicos: compra e venda, doação, locação, prestação de serviços, mútuo, comodato, depósito, empreitada, mandato, fiança, seguro,

transporte, transação e compromisso. Contratos bancários: conta corrente, abertura de crédito, cartão de crédito, financiamento. Código de Defesa do Consumidor. Relações de consumo. Consumidor por equiparação. Direitos básicos do consumidor. Fato e vício do produto ou do serviço. Riscos de desenvolvimento. Proteção contratual do consumidor. Função social da empresa. Sociedade simples e sociedade empresária. Sociedade limitada. Empresa individual de responsabilidade limitada. Sociedade de propósito específico. Consórcio. Sociedade anônima. Sociedade de Economia Mista. Empresa Pública. Sociedade dependente de autorização. Sociedade nacional e sociedade estrangeira. Privatização. Responsabilidade civil. Culpa. Nexo de causalidade. Dano patrimonial e dano moral. Novas espécies de dano. Perda da chance. Dano moral à pessoa jurídica. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Abuso de direito. Quantificação das indenizações por dano moral. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade civil do Estado. Propriedade. Função social. Usucapião. Propriedade resolúvel. Condomínio. Condomínio edilício. Condomínio de fato. Condomínios especiais. Incorporação imobiliária. Estatuto da Cidade. Multipropriedade imobiliária. Propriedade fiduciária. Alienação fiduciária de bens móveis e imóveis. Cessão fiduciária de créditos. Direitos reais sobre coisa alheia. Direito real de aquisição. Direitos reais de garantia. Relações familiares: casamento, união estável, união homoafetiva e famílias simultâneas. Filiação. Adoção. Sucessão em geral. Sucessão legítima e testamentária. Inventário e partilha

DIREITO CONSTITUCIONAL: A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Direito à saúde, Sistema Único de Saúde e a judicialização de políticas públicas. Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação e desporto. Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; A Câmara de Vereadores. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários. Capacidade contributiva, custo/benefício, legalidade, anterioridade e anualidade. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica. 25 Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação.

DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Salário e remuneração. 13.º salário. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Força Maior no Direito do Trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Consequências. Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do Empregado Estável. Estabilidade Especial. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. Adicional de Horas Extras. Repouso Semanal Remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Dissídio e Acordo Coletivo. Regimes Jurídicos Funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Regime Previdenciário Especial. Previdência Complementar. Contributividade e Solidariedade. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Contrato de Trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. Cargos, Empregos e Funções Públicas. Criação, Transformação e Extinção de Cargos. Acesso. Provimento. Vacância. Estabilidade e Efetividade. Demissão e Exoneração. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio Proporcional. Aposentadoria. Modalidades. Proventos. Cumulação de proventos. Pensões. Responsabilidade dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa e penal dos servidores públicos. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e administrativa. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. Direito de greve.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Direito Processual do Trabalho. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. Dos procuradores. Da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ministério Público. Dos órgãos judiciais e dos auxiliares da justiça.

Da competência: internacional, interna, funcional, territorial. Da modificação da competência: da declaração de incompetência. Do Juiz. Poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Do serventuário e do oficial de Justiça. Do perito. Do depositário e do administrador. Do intérprete. Dos atos processuais: em geral, das partes, do juiz, do escrivão ou do chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da formação do processo. Do procedimento sumário. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do pedido. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposição gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência. Do impedimento e da suspeição. Da reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares. Do efeito da revelia. Da declaração incidente. Dos fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. Das alegações do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado da lide. Do saneamento do processo. Das provas: disposições gerais, depoimento pessoal, confissão. Da prova documental. Da arguição de falsidade. Da produção da prova testemunhal. Da prova pericial. Da inspeção judicial. Da audiência. Disposições gerais. Da conciliação. Da instrução e julgamento. Dos requisitos da sentença. Da coisa julgada. Da uniformização de jurisprudência. Da declaração de inconstitucionalidade. Dos recursos. Apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Recurso ordinário, especial e extraordinário. Embargos de divergência. Regimento interno do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. Lei nº 8.038, de 28.05.90. 14. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos e demais defesas do executado e de terceiros. Medidas cautelares. Suspensão de segurança. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Das ações possessórias. Da manutenção e reintegração de posse. Do interdito proibitório. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião de terras particulares. Ação demarcatória. Da ação rescisória. Da ação anulatória. As demais ações previstas no ordenamento jurídico brasileiro. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de Segurança. Ação de despejo contra a Fazenda Pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Jurisdição. Ação: Conceito, natureza, elementos e características; Condições da ação; Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria pública. Atos processuais: Forma dos atos; Tempo e lugar; Prazos; Comunicação dos atos processuais; Nulidades; Distribuição e registro; Valor da causa. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: Procedimento comum; Disposições Gerais; Petição inicial; Improcedência liminar do pedido; Audiência de conciliação ou de mediação; Contestação, reconvenção e revelia.; Audiência de instrução e julgamento; Providências preliminares e de saneamento; Julgamento conforme o estado do processo; Provas; Sentença e coisa julgada; Cumprimento da sentença. Procedimentos Especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Reclamação constitucional. Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais. Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública. Jurisprudência dos tribunais superiores.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: Garantias constitucionais do processo penal. Princípios gerais do processo penal. Inquérito Policial. Ação penal pública e privada. Condições da ação penal. Denúncia. Queixa. Competência. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Sujeitos do processo. Prisão e liberdade provisória. Citação, intimação. O exercício da defesa. Exceções. Revelia. Prova. Ônus e valoração. Sistema de nulidades. Medidas cautelares. Prisão em flagrante, prisão provisória, prisão preventiva. Liberdade provisória e fiança. Busca e apreensão. Sequestro. Sentença. Correlação entre imputação e sentença. Efeitos civis da sentença penal. Coisa julgada. Recursos. Princípios Gerais. Recursos em espécie. Recurso Especial e Recurso Extraordinário. Habeas Corpus e Revisão Criminal. Procedimentos comuns e especiais. Júri. Crimes contra a honra. Crimes praticados por funcionário público. Crimes ambientais. Tóxicos. Aspectos jurisdicionais da execução da pena. Juizados Especiais Criminais.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Sistema Tributário. Princípios tributários constitucionais. Norma Tributária – classificação dos impostos. Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição tributária. Espécies de tributos; Tributos federais, estaduais e municipais. Execução Fiscal. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Lei ordinária, decreto e regulamento tributários. Normas complementares. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas ante elisivas. Fato gerador: classificação. Tempo e lugar do fato gerador. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do

produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades. Lançamento e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Processo tributário judicial. Dívida Ativa. Execução fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Conselho de Contribuintes. Consulta tributária. Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Fato gerador. Conceitos de operações, circulação e mercadoria. ICMS: base de cálculo e alíquota. Neutralidade e seletividade. ICMS: não-cumulatividade. Natureza e regime dos créditos fiscais. Regimes de Substituição Tributária do ICMS. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa municipal de coleta domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Impostos federais. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO: Regime constitucional: Da Política Urbana; Do Meio Ambiente. Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matérias ambiental e urbanística. Licenciamento e fiscalização ambiental. Função social da propriedade. Princípios de direito ambiental: Prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, equidade intergeracional. Código Florestal: Lei n.º 12.651/2012. Política nacional do meio ambiente: Lei n.º 6.938/1981. Sanções penais administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente: Lei n.º 9.605/1998. Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama. Resolução CONAMA n.º 237/1997. Sistema Nacional de Unidades de Conservação: Lei n.º 9.985/2000. Estatuto da Cidade: Lei n.º 10.257/2001. Lei de Parcelamento do Solo Urbano: Lei n.º 6.766/1979. Mobilidade Urbana: 12.587/2012. Política Nacional de Resíduos Sólidos: Lei n.º 12.305/2010. Diretrizes nacionais para o Saneamento Básico: Lei n.º 11.445/2007. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei n.º 9.433/1997. *

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital.

Município de Brusque, 8 de fevereiro de 2024.

Município de Brusque

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2024

TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 3

André Vechi, Prefeito do Município de Brusque, torna pública a retificação nº 3 do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para o quadro de servidores públicos do Município de Brusque, que será regido pela legislação em vigor, nos termos que seguem:

1. **Altera-se a Tabela 4.1 do edital,** em relação aos requisitos dos cargos de **Analista de Informática, Assistente social, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista**, **Geólogo** e **Procurador do Município**:

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Analista de Informática	Formação Superior Completa em Processamento de Dados, Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	1 + CR	40 h/s	6.825,99
Assistente Social	Formação Superior Completa em Serviço Social, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	1 + CR	30 h/s	5.486,99
Contador	Formação Superior Completa em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	1 + CR	40 h/s	8.971,25
Engenheiro Civil	Formação Superior Completa em Engenharia Civil, e quando atuando em Engenharia de Tráfego, obrigatória Formação Superior Completa em Engenharia Civil com especialização em Engenharia de Tráfego, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Engenheiro Sanitarista	Formação em nível de Terceiro Grau de Engenheiro sanitarista e registro Conselho Regional Engenharia e Arquitetura. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Geólogo	Formação Superior Completa em Geologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Procurador do Município	Formação Superior Completa em Direito, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	1 + CR	40 h/s	11.054,82

2. **Altera-se a Tabela 4.2 do edital**, em relação aos requisitos dos cargos de **Agente Administrativo, Educador Social, Eletricista** e **Técnico em Informática:**

Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Agente Administrativo	Formação Completa em Ensino Médio. Curso de Informática. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	15 + CR	40 h/s	2.743,51
Educador Social	Formação Completa no Ensino Médio. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	1 + CR	40 h/s	2.743,51
Eletricista	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Profissionalizante. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	1 + CR	40 h/s	2.743,51
Técnico em Informática	Formação Completa em Ensino Médio com curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de computadores ou Sistemas. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	1 + CR	40 h/s	4.523,09

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital.

Município de Brusque, 6 de fevereiro de 2024.

Município de Brusque

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2024

TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 2

André Vechi, Prefeito do Município de Brusque, torna pública a retificação nº 2 do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para o quadro de servidores públicos do Município de Brusque, que será regido pela legislação em vigor, nos termos que seguem:

1. Altera-se **o item 2.2** do edital, que passa a ter a seguinte redação:

2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Brusque (SC).

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital.

Município de Brusque, 29 de janeiro de 2024.

Município de Brusque

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2024

TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 1

André Vechi, Prefeito do Município de Brusque, torna pública a retificação nº 1 do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para o quadro de servidores públicos do Município de Brusque, que será regido pela legislação em vigor, nos termos que seguem:

1. Altera-se **o item 2.1** do edital, em relação ao cargo de **Procurador**:

Para o cargo de Procurador

1. **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 11)*;
2. **Prova escrita discursiva** de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 14).*

2. Altera-se **a tabela 4.1**, para o cargo de **Auditor Fiscal Tributário**, que passa a ter a seguinte redação:

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Agente de Fiscalização	Formação Completa em Ensino Superior em: Bacharel em Direito, Bacharel em Administração, Bacharel em Economia, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, Engenharia Ambiental, Biologia, Engenharia Agronômica, Engenharia Química e Química.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Analista de Informática	Formação Superior Completa em Processamento de Dados, Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria AB.	1 + CR	40 h/s	6.825,99
Analista de Gestão Pública	Formação Completa em Ensino Superior nível de bacharel em Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Arte Educador (Bateria/percussão)	Formação Superior Completa em Educação Artística, ou áreas afins, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	1 + CR	20 h/s	1.657,55
Arte Educador (Dança)	Formação Superior Completa em Educação Artística, ou áreas afins, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	1 + CR	20 h/s	1.657,55
Assistente Social	Formação Superior Completa em Serviço Social, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria AB.	1 + CR	30 h/s	5.486,99
Auditor Fiscal Tributário	Formação superior completa em Direito, Contabilidade, Administração, Economia ou áreas afins. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria A ou B.	2 + CR	40 h/s	9.327,88
Contador	Formação Superior Completa em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria AB.	1 + CR	40 h/s	8.971,25
Educador Ambiental	Formação nível superior completo em ciências biológicas, ciências sociais, geografia, engenharia florestal, pedagogia, história ou áreas afins, com habilitação em ecologia ou educação ambiental, com registro no conselho ou órgão fiscalizador da profissão.	1 + CR	40 h/s	5.486,99

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Engenheiro Civil	Formação Superior Completa em Engenharia Civil, e quando atuando em Engenharia de Tráfego, obrigatória Formação Superior Completa em Engenharia Civil com especialização em Engenharia de Tráfego, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria AB.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Engenheiro Sanitarista	Formação em nível de Terceiro Grau de Engenheiro sanitarista e registro Conselho Regional Engenharia e Arquitetura. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria AB.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Geólogo	Formação Superior Completa em Geologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria AB.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Procurador do Município	Formação Superior Completa em Direito, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria AB.	1 + CR	40 h/s	11.054,82

3. Altera-se **o item 12.1**, que passa a ter a seguinte redação:

12.1 A segunda etapa do Concurso Público para o cargo de Procurador do Município será uma Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada na data provável de 28 de abril de 2024, na cidade de Brusque (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de 9 de abril de 2024 no site do Concurso Público.

4. Inclui-se **o item 12.21**, conforme abaixo:

12.21 Será considerado aprovado na Prova Escrita Discursiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis).

5. Altera-se **o Anexo 2 Programa das Provas**, para os cargos de **Agente Administrativo**, **Auditor Fiscal Tributário e Procurador do Município**, que passa a ter a seguinte redação:

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Auditor Fiscal Tributário

Aspectos Gerais. Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria. Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos. Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Advogados, Seguros, Folha de Pagamentos. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e accountability. Governo eletrônico e transparência. Qualidade na Administração Pública. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação. Controle da Administração Pública. 13. Ética no exercício da função pública.

Estatística: Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, moda, quartis, resumo de 5 números, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, intervalos entre quartis, valores atípicos, histogramas, boxplot e ramo e folhas. Cálculo de Probabilidades: definições básicas e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos, distribuições especiais. Distribuições condicionais e independência, esperança condicional, funções geradoras de momentos, lei dos grandes números, teorema central do limite, amostras aleatórias, distribuições amostrais. Inferência Estatística: estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, estimação por intervalos, testes de hipóteses – hipóteses simples e compostas, nível de significância e potência, teste t de Student, testes qui-quadrado – de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas

de contingência. Modelos lineares: mínimos quadrados, regressão linear simples, inferência na regressão, correlação e regressão, análise de resíduos, regressão múltipla. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. Técnicas de Amostragem: amostragem aleatória simples, tamanho amostral, estimadores de razão e regressão, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados.

Direito Administrativo e Constitucional Administrativo: Objeto do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Conceito. Regime jurídicoadministrativo. Princípios do direito administrativo. Princípios da Administração pública. Organização administrativa. Conceito de Administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Descentralização. Desconcentração. Órgão público: conceito e classificação. Administração direta e indireta. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Agentes e servidores públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Regime constitucional e legal. Formas de provimento. Direitos, deveres e responsabilidade. Infrações e sanções administrativas. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Atos administrativos: Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Atos administrativos em espécie. Fatos da administração pública: atos da Administração pública e fatos administrativos. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. O silêncio no direito administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Cassação, revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Poderes da Administração pública. Hierarquia; poder hierárquico. Poder normativo. Poder regulamentar. Regulação. Poder disciplinar. Poder de polícia. Polícia judiciária e polícia administrativa. Liberdades públicas e poder de polícia. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Limites e atributos do poder de polícia. Constitucional: Princípios fundamentais. Aplicabilidade das noras constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Organização político-administrativa do Estado. Administração Pública. Poder Executivo. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Sistema Tributário Nacional.

Direito Civil e Empresarial Civil. Lei: Vigência. Aplicação e conflitos da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação. Princípios jurídicos. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Das Associações. Das Fundações. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Do Negócio Jurídico. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Da Responsabilidade Civil. Do Direito Das Coisas. Empresarial: Do Direito da Empresa: Da distinção entre sociedade empresária e não empresária. Do conceito de Empresa. Do Empresário. Da caracterização e da inscrição. Do Empresário Rural. Da Capacidade. Da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. Da Sociedade: Disposições Gerais. Da sociedade não personificada: Da sociedade em Comum. Da Sociedade em Conta de Participação. Da Sociedade Personificada: Da Sociedade Simples. Da Sociedade em Nome Coletivo. Da Sociedade em Comandita Simples. Da Sociedade Limitada. Da Sociedade Anônima. Da Sociedade em Comandita por Ações. Da Sociedade Cooperativa. Das Sociedades Coligadas. Da Liquidação da Sociedade. Da Transformação, Da Incorporação, Da Fusão e Da Cisão das Sociedades. Da Sociedade pendente de Autorização. Do estabelecimento: Disposições Gerais. Dos Institutos Complementares: Do Registro. Do Nome Empresarial. Dos Prepostos. Da Escrituração. Do Microempreendedor Individual. Do Pequeno Empresário. Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Desconsideração da personalidade jurídica da sociedade empresária.

Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: dos princípios gerais, das limitações ao poder de tributar, dos impostos da União, dos impostos dos Estados e do Distrito Federal, dos Impostos dos Municípios, repartição de receitas tributárias. Código Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, impostos, taxas, contribuições de melhoria, legislação tributária, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária, interpretação e integração da legislação tributária, obrigação tributária, fato gerador, sujeito ativo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, crédito tributário, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, exclusão do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário, administração tributária, fiscalização, dívida ativa, certidões negativas. Lei Complementar nº 105/01: sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências. Entendimentos sumulados pelo Superior Tribunal de Justiça – STJ e pelo Supremo Tribunal Federal – STF.

Legislação Tributária: Lei Complementar Municipal nº 34, de 20 de dezembro 1994 e alterações posteriores. Lei Complementar Municipal nº 299, de 29 de novembro de 2019 e alterações posteriores. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e alterações posteriores. Lei Complementar Municipal nº 106 de 19 de dezembro de 2003. Lei Complementar Municipal nº 111 de 30 de junho de 2005. Decreto Municipal n. 3138 de 04 de janeiro de 1995. Decreto Municipal n. 6400 de 16 de dezembro de 2010. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018 e alterações posteriores: art. 1º ao art. 12, art. 16 ao art. 24, art. 40, art. 72 ao art. 76, art. 81 ao art. 85, art. 100 ao art. 105-A e art. 115 ao art. 116.

Contabilidade Geral e Avançada: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e

situação líquida). Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Sistema de contas, contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração. Regimes de caixa e competência. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Patrimônio líquido: capital social, adiantamentos para aumento de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Ganhos ou perdas de capital: alienação e baixa de itens do ativo. Tratamento das Depreciações, amortização e exaustão, conceitos, determinação da vida útil, forma de cálculo e registros. Tratamentos de Reparo e conservação de bens do ativo, gastos de capital versus gastos do período. Operações de Duplicatas descontadas, cálculos e registros contábeis. Operações financeiras ativas e passivas, tratamento contábil e cálculo das variações monetárias, das receitas e despesas financeiras, empréstimos e financiamentos: apropriação de principal, juros transcorridos e a transcorrer e tratamento técnico dos ajustes a valor presente. Despesas antecipadas, receitas antecipadas. Folha de pagamentos: cálculos, tratamento de encargos e contabilização. Passivo atuarial, depósitos judiciais, definições, cálculo e forma de contabilização. Apuração do Resultado, incorporação e distribuição do resultado, compensação de prejuízos, tratamento dos dividendos e juros sobre capital próprio, transferência do lucro líquido para reservas, forma de cálculo, utilização e reversão de Reservas. Conjunto das Demonstrações Contábeis, obrigatoriedade de apresentação e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76 e suas alterações e as Normas Brasileiras de Contabilidade atualizadas. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade, apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Demonstração do Resultado do Exercício, estrutura, evidenciação, características e elaboração. Apuração da receita líquida, do lucro bruto e do resultado do exercício, antes e depois da provisão para o Imposto sobre Renda, contribuição social e participações. Demonstração do Resultado Abrangente, conceito, conteúdo e forma de apresentação. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, conceitos envolvidos, forma de apresentação e conteúdo. Demonstração do Fluxo de Caixa: obrigatoriedade de apresentação, conceitos, métodos de elaboração e forma de apresentação. Demonstração do Valor Adicionado – DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração. Provisões Ativas e Passivas, tratamento das Contingências Ativas e Passivas. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Tratamento das Participações Societárias, conceito de coligadas e controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência patrimonial, tratamento dos lucros não realizados, recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas, contabilização. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. Conceitos e procedimentos: Filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior. Reorganização e reestruturação de empresas: Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais, legais e societários da reestruturação social. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do goodwill e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil. Tratamento das partes beneficiárias. Tratamento de operações de arrendamento mercantil. Ativo Não Circulante Mantido para Venda, Operação Descontinuada e Propriedade para Investimento, conceitos e tratamento contábil. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis. Tratamento dos saldos existentes do ativo diferido e das Reservas de Reavaliação. Mensuração a Valor justo e apuração dos ativos líquidos – conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil. Ajuste a valor presente: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. Subvenção e Assistência governamentais – conceitos, tratamento contábil, avaliação e evidenciação.

Tecnologia da Informação: Conceito de Sistemas. Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD). Modelagem lógica. Modelagem de dados: entidades, atributos, relacionamentos e cardinalidade; conceitos de tabelas, views, índices, chaves primárias e estrangeiras; normalização. Modelagem multidimensional: tabelas fato e dimensão; Online Analytical Processing (OLAP). Segurança da informação: fundamentos; confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio; Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Procurador do Município

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Subsidiárias. Participação estatal minoritária em sociedade privada. Centralização e descentralização. Terceiro Setor. Delegação social. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Entidades de utilidade pública. Serviços sociais autônomos e "outras entidades públicas". Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Arbitragem, mediação, dispute board e métodos alternativos de solução de conflitos. Lei anticorrupção e acordos de leniência. Contratos da Administração, contratos administrativos e convênios. Contratos administrativos: noções gerais, elementos, características, cláusulas

exorbitantes, formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico-Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Licitações. Função Regulatória. Licitações Sustentáveis. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Registro de preços. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Regime Diferenciado de Contratação. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Concessões urbanísticas. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocesso.

DIREITO CIVIL: Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações. Direito subjetivo. Direito potestativo. Faculdade. Poder. Interesse legítimo. Status. Ônus. Sujeição. Direito adquirido e expectativa de direito. Personalidade e capacidade. Pessoa natural. Direitos da personalidade. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Pessoa jurídica. Associações. Fundações. Sociedades. Patrimônio. Classificação dos bens. Bem de família. Bens públicos e privados: regime jurídico. Capital social. Ações e debêntures. Fundos de investimento. Fatos, atos e negócios jurídicos: modalidades, defeitos, forma e prova. Representação. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Prescrição e Fazenda Pública. Formação e interpretação dos contratos. Contrato preliminar. Extinção dos contratos. Responsabilidade pré-contratual e pós-contratual. Classificação dos contratos. Contratos coligados. Contratos típicos: compra e venda, doação, locação, prestação de serviços, mútuo, comodato, depósito, empreitada, mandato, fiança, seguro, transporte, transação e compromisso. Contratos bancários: conta corrente, abertura de crédito, cartão de crédito, financiamento. Código de Defesa do Consumidor. Relações de consumo. Consumidor por equiparação. Direitos básicos do consumidor. Fato e vício do produto ou do serviço. Riscos de desenvolvimento. Proteção contratual do consumidor. Função social da empresa. Sociedade simples e sociedade empresária. Sociedade limitada. Empresa individual de responsabilidade limitada. Sociedade de propósito específico. Consórcio. Sociedade anônima. Sociedade de Economia Mista. Empresa Pública. Sociedade dependente de autorização. Sociedade nacional e sociedade estrangeira. Privatização. Responsabilidade civil. Culpa. Nexo de causalidade. Dano patrimonial e dano moral. Novas espécies de dano. Perda da chance. Dano moral à pessoa jurídica. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Abuso de direito. Quantificação das indenizações por dano moral. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade civil do Estado. Propriedade. Função social. Usucapião. Propriedade resolúvel. Condomínio. Condomínio edilício. Condomínio de fato. Condomínios especiais. Incorporação imobiliária. Estatuto da Cidade. Multipropriedade imobiliária. Propriedade fiduciária. Alienação fiduciária de bens móveis e imóveis. Cessão fiduciária de créditos. Direitos reais sobre coisa alheia. Direito real de aquisição. Direitos reais de garantia. Relações familiares: casamento, união estável, união homoafetiva e famílias simultâneas. Filiação. Adoção. Sucessão em geral. Sucessão legítima e testamentária. Inventário e partilha.

DIREITO CONSTITUCIONAL: A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Direito à saúde, Sistema Único de Saúde e a judicialização de políticas públicas. Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação e desporto. Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; A Câmara de Vereadores. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários. Capacidade contributiva, custo/benefício, legalidade, anterioridade e anualidade. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica. 25 Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação.

DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Salário e remuneração. 13.º salário. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Força Maior no Direito do Trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Consequências. Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do Empregado Estável. Estabilidade Especial. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. Adicional de Horas Extras. Repouso Semanal Remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Dissídio e Acordo Coletivo. Regimes Jurídicos Funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Regime Previdenciário Especial. Previdência Complementar. Contributividade e Solidariedade. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Contrato de Trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. Cargos, Empregos e Funções Públicas. Criação, Transformação e Extinção de Cargos. Acesso. Provimento. Vacância. Estabilidade e Efetividade. Demissão e Exoneração. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio Proporcional. Aposentadoria. Modalidades. Proventos. Cumulação de proventos. Pensões. Responsabilidade dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa e penal dos servidores públicos. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e administrativa. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. Direito de greve.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Direito Processual do Trabalho. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. Dos procuradores. Da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ministério Público. Dos órgãos judiciais e dos auxiliares da justiça. Da competência: internacional, interna, funcional, territorial. Da modificação da competência: da declaração de incompetência. Do Juiz. Poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Do serventuário e do oficial de Justiça. Do perito. Do depositário e do administrador. Do intérprete. Dos atos processuais: em geral, das partes, do juiz, do escrivão ou do chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da formação do processo. Do procedimento sumário. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do pedido. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposição gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência. Do impedimento e da suspeição. Da reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares. Do efeito da revelia. Da declaração incidente. Dos fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. Das alegações do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado da lide. Do saneamento do processo. Das provas: disposições gerais, depoimento pessoal, confissão. Da prova documental. Da arguição de falsidade. Da produção da prova testemunhal. Da prova pericial. Da inspeção judicial. Da audiência. Disposições gerais. Da conciliação. Da instrução e julgamento. Dos requisitos da sentença. Da coisa julgada. Da uniformização de jurisprudência. Da declaração de inconstitucionalidade. Dos recursos. Apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Recurso ordinário, especial e extraordinário. Embargos de divergência. Regimento interno do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. Lei nº 8.038, de 28.05.90. 14. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos e demais defesas do executado e de terceiros. Medidas cautelares. Suspensão de segurança. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Das ações possessórias. Da manutenção e reintegração de posse. Do interdito proibitório. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião de terras particulares. Ação demarcatória. Da ação rescisória. Da ação anulatória. As demais ações previstas no ordenamento jurídico brasileiro. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de Segurança. Ação de despejo contra a Fazenda Pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Jurisdição. Ação: Conceito, natureza, elementos e características; Condições da ação; Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria pública. Atos processuais: Forma dos atos; Tempo e lugar; Prazos; Comunicação dos atos processuais; Nulidades; Distribuição e registro; Valor da causa. Tutela provisória. Formação,

suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: Procedimento comum; Disposições Gerais; Petição inicial; Improcedência liminar do pedido; Audiência de conciliação ou de mediação; Contestação, reconvenção e revelia.; Audiência de instrução e julgamento; Providências preliminares e de saneamento; Julgamento conforme o estado do processo; Provas; Sentença e coisa julgada; Cumprimento da sentença. Procedimentos Especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Reclamação constitucional. Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais. Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública. Jurisprudência dos tribunais superiores.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: Garantias constitucionais do processo penal. Princípios gerais do processo penal. Inquérito Policial. Ação penal pública e privada. Condições da ação penal. Denúncia. Queixa. Competência. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Sujeitos do processo. Prisão e liberdade provisória. Citação, intimação. O exercício da defesa. Exceções. Revelia. Prova. Ônus e valoração. Sistema de nulidades. Medidas cautelares. Prisão em flagrante, prisão provisória, prisão preventiva. Liberdade provisória e fiança. Busca e apreensão. Sequestro. Sentença. Correlação entre imputação e sentença. Efeitos civis da sentença penal. Coisa julgada. Recursos. Princípios Gerais. Recursos em espécie. Recurso Especial e Recurso Extraordinário. Habeas Corpus e Revisão Criminal. Procedimentos comuns e especiais. Júri. Crimes contra a honra. Crimes praticados por funcionário público. Crimes ambientais. Tóxicos. Aspectos jurisdicionais da execução da pena. Juizados Especiais Criminais.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Sistema Tributário. Princípios tributários constitucionais. Norma Tributária – classificação dos impostos. Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição tributária. Espécies de tributos; Tributos federais, estaduais e municipais. Execução Fiscal. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Lei ordinária, decreto e regulamento tributários. Normas complementares. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas ante elisivas. Fato gerador: classificação. Tempo e lugar do fato gerador. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades. Lançamento e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Processo tributário judicial. Dívida Ativa. Execução fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Conselho de Contribuintes. Consulta tributária. Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Fato gerador. Conceitos de operações, circulação e mercadoria. ICMS: base de cálculo e alíquota. Neutralidade e seletividade. ICMS: não-cumulatividade. Natureza e regime dos créditos fiscais. Regimes de Substituição Tributária do ICMS. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa municipal de coleta domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Impostos federais. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO: Regime constitucional: Da Política Urbana; Do Meio Ambiente. Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matérias ambiental e urbanística. Licenciamento e fiscalização ambiental. Função social da propriedade. Princípios de direito ambiental: Prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, equidade intergeracional. Código Florestal: Lei n.º 12.651/2012. Política nacional do meio ambiente: Lei n.º 6.938/1981. Sanções penais administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente: Lei n.º 9.605/1998. Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama. Resolução CONAMA n.º 237/1997. Sistema Nacional de Unidades de Conservação: Lei n.º 9.985/2000. Estatuto da Cidade: Lei n.º 10.257/2001. Lei de Parcelamento do Solo Urbano: Lei n.º 6.766/1979. Mobilidade Urbana: 12.587/2012. Política Nacional de Resíduos Sólidos: Lei n.º 12.305/2010. Diretrizes nacionais para o Saneamento Básico: Lei n.º 11.445/2007. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei n.º 9.433/1997.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

Agente Administrativo

Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos.

Atendimento ao cidadão: normas de atendimento ao cidadão. Noções gerais de relações humanas. Normas de atendimento ao telefone.

Normas de: Correspondência Oficial: Redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência.

Noções de Informática: Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows: Ligar, desligar, modo de espera, bloqueio, opções e modos de inicialização e operação; Área de trabalho, barra de ferramentas e Explorador de arquivos (criar pastas, mover arquivos e deletá-los). Ferramentas de manutenção, configuração e personalização do Windows. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização e escaneamento de documentos e imagens. e-mail. redes sociais.

Noções de Protocolo. Noções de Arquivo.

6. Altera-se o **Anexo 3 Atribuições**, para o cargo de **Auditor Fiscal Tributário**, que passa a ter a seguinte redação:

Auditor Fiscal Tributário

- Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, bem como contribuindo para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.
- Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou capacitação relacionados à Administração Tributária.
- Difundir a legislação, atendendo a contribuintes, prestando-lhes informações, bem como proporcionar instituições atualizadas, mantendo-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas.
- Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativos-fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo a identificação e qualificação dos mesmos.
- Assessorar autoridades superiores ou órgãos prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento.
- Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, quando considerado pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação e indispensável para a conclusão da fiscalização.
- Efetuar levantamento e verificação em imóveis para atualização do imposto predial territorial urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos.
- Manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização e administração tributária, a fim de difundir e atualizar as legislações municipais.
- Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, procedendo a revisão de ofício, homologando, aplicando as penalidades previstas na legislação, entre outros.
- Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando atos definidos na legislação específica.
- Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados, bem como avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições.
- Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional.
- Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas

identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

- Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente.
- Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias.
- Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital.

Município de Brusque, 26 de janeiro de 2024.

Município de Brusque

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2024

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para o quadro de servidores públicos do Município de Brusque.

André Vechi, Prefeito do Município de Brusque, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para o quadro de servidores públicos do Município de Brusque, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Município de Brusque	
Site: *https://2024admbrusque.fepese.org.br*	**Email:** *2024admbrusque@fepese.org.br*
Período de inscrições: *das 12 horas do dia **24 de janeiro de 2024** às 12 horas do dia **23 de fevereiro de 2024**.*	**Prova Escrita** *(data provável)* ***17 de março de 2024***

1.1 O Concurso Público será executado pela:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
>
> Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)
>
> ***Atenção!*** *Para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no item 3.8*
>
> (48) 3953 1000

1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.

1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, suas Autarquias e Fundações Públicas – Lei Complementar nº 147, de 25 de setembro de 2009, e, no que couber, ao Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo, suas Autarquias e Fundações – Lei Complementar nº 143, de 31 de agosto de 2009, e suas alterações.

1.5 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva para o quadro de servidores públicos do Município de Brusque, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.

1.6 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Brusque.

1.7 Devido à pandemia do COVID-19, a FEPESE e o Município de Brusque reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

1.8 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.

1.9 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.

1.10 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.11 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

1.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.13 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

1.14 A qualquer tempo a FEPESE e o Município de Brusque poderão solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

Para o cargo de Procurador

1. **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 11)*;
2. **Prova escrita discursiva** de caráter **eliminatório e *** classificatório *(pág. 14).*

Para os demais cargos

3. **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 11)*.

2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Brusque (SC). ~~Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Brusque (SC), poderão ser aplicadas em outras localidades.~~ **

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

WhatsApp: (48) 99146-7114 *E-mail: 2024admbrusque@fepese.org.br*
Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065
Correspondência postal: usar o endereço listado no item 3.8

Horário atendimento: *dias úteis, das 8 às 12h[1].*
[1] A partir do dia 14 de fevereiro de 2024, o horário de atendimento será das 8 às 12h e das 13 às 17h.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Posto de Atendimento da FEPESE em Brusque (SC)

> **Centro Municipal de Inclusão Digital - CMID**
>
> Arena Multiuso Brusque - Rua Gentil Batisti Archer, Sala 01
> CEP: 88353-172 – Centro 2 – Brusque (SC)
>
> ***Horário de atendimento:*** *dias úteis, das 13 às 17h.*

3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:

1. A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
2. A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
3. Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.

3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

	Pela internet (*https://2024admbrusque.fepese.org.br*) através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
	Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Brusque (SC), respeitados os horários de funcionamento.
	Via postal.

Envio pela Internet (Upload).

3.6 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site (*https://2024admbrusque.fepese.org.br*) do Concurso Público;
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão "Escolher arquivos";
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em "Salvar".

Entrega pessoal ou por Procurador.

3.7 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Brusque (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

Envio pelo correio.

3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Concurso Público - Município de Brusque (Edital 001/2024)**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

> ***Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 12 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial,*** *mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.*

3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3.11 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.12 A FEPESE e o Município de Brusque não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Agente de Fiscalização	Formação Completa em Ensino Superior em: Bacharel em Direito, Bacharel em Administração, Bacharel em Economia, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, Engenharia Ambiental, Biologia, Engenharia Agronômica, Engenharia Química e Química.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Analista de Informática	Formação Superior Completa em Processamento de Dados, Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. ***	1 + CR	40 h/s	6.825,99
Analista de Gestão Pública	Formação Completa em Ensino Superior nível de bacharel em Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis.	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Arte Educador (Bateria/percussão)	Formação Superior Completa em Educação Artística, ou áreas afins, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	1 + CR	20 h/s	1.657,55
Arte Educador (Dança)	Formação Superior Completa em Educação Artística, ou áreas afins, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	1 + CR	20 h/s	1.657,55
Assistente Social	Formação Superior Completa em Serviço Social, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. ***	1 + CR	30 h/s	5.486,99
Auditor Fiscal Tributário	Formação superior completa em Direito, Contabilidade, Administração, Economia ou áreas afins. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. *	2 + CR	40 h/s	9.327,88
Contador	Formação Superior Completa em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. ***	1 + CR	40 h/s	8.971,25
Educador Ambiental	Formação nível superior completo em ciências biológicas, ciências sociais, geografia, engenharia florestal, pedagogia, história ou áreas afins, com habilitação em ecologia ou educação ambiental, com registro no conselho ou órgão fiscalizador da profissão.	1 + CR	40 h/s	5.486,99

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Engenheiro Civil	Formação Superior Completa em Engenharia Civil, e quando atuando em Engenharia de Tráfego, obrigatória Formação Superior Completa em Engenharia Civil com especialização em Engenharia de Tráfego, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. ***	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Engenheiro Sanitarista	Formação em nível de Terceiro Grau de Engenheiro sanitarista e registro Conselho Regional Engenharia e Arquitetura. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. ***	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Geólogo	Formação Superior Completa em Geologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. ***	1 + CR	40 h/s	5.486,99
Procurador do Município	Formação Superior Completa em Direito, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. ***	1 + CR	40 h/s	11.054,82

Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Agente Administrativo	Formação Completa em Ensino Médio. Curso de Informática. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**"B"**~~. ***	15 + CR	40 h/s	2.743,51
Educador Social	Formação Completa no Ensino Médio. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. ***	1 + CR	40 h/s	2.743,51
Eletricista	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Profissionalizante. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. ***	1 + CR	40 h/s	2.743,51
Monitor	Ensino Médio Completo.	1 + CR	40 h/s	1.714,70
Técnico em Informática	Formação Completa em Ensino Médio com curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de computadores ou Sistemas. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria **A ou B.** ~~**AB**~~. ***	1 + CR	40 h/s	4.523,09

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Brusque:

1. A nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação com as obrigações eleitorais;
4. Quitação do serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
5. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
6. A idade mínima de 18 anos;
7. A aptidão física e mental, que será verificada por junta médica oficial.

5.1.1 Outros, estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

5.1.2 Nos termos da Lei Complementar nº 147, de 25 de setembro de 2009, o menor de 18 anos poderá participar do Concurso Público, desde que implemente o requisito idade até a data de ingresso no cargo.

5.1.3 No ato da Posse, o candidato deverá comprovar a escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais. A não apresentação, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação/eliminação do certame.

5.2 Para ser admitido o candidato não deverá ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado —a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

5.3 Para ser admitido o candidato não poderá possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 12 horas do dia **24 de janeiro de 2024** às 12 horas do dia **23 de fevereiro de 2024**, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por cargo/área de atuação não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

1. Para exigência de **Ensino Superior**: ..... R$ 150,00;
2. Para exigência de **Ensino Médio**:..... R$ 120,00.

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Concurso Público (*https://2024admbrusque.fepese.org.br*);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento.

6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.

6.12 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo. Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.

6.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.14 A FEPESE e o Município de Brusque não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme item 3.12.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

6.15 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):

1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9.

6.16 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Concurso Público e demais normas deste Edital.

6.17 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.18 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 12 horas de **24 de janeiro de 2024**, às 12 horas do dia **31 de janeiro de 2024**, os candidatos beneficiados pelo **Decreto Federal nº 6.593/2008** – candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Brusque (SC), até às 12 horas do dia **31 de janeiro de 2024**, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

7.3 Lista de documentos exigida para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

Decreto Federal nº 6.593/2008

7.3.1 Candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.

1. Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

> *Além do número do NIS serão utilizados para consulta no CadÚnico os seguintes dados fornecidos pelo candidato no momento da inscrição: nome do candidato; número, órgão emissor e data de expedição da Identidade; data de nascimento; sexo; CPF; e nome da mãe do candidato. Estes dados devem estar exatamente iguais aos dados constantes do CadÚnico para que a solicitação seja considerada.*

2. Declaração assinada pelo interessado informando que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **7 de fevereiro de 2024**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.5 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo, será avaliada a última inscrição realizada.

7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.7 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

7.8 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

7.9 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com as suas deficiências, para as quais serão reservadas o percentual de 5% das vagas oferecidas por cargo, ou das que vierem a surgir no prazo de sua validade, desde que aprovadas no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

8.2 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Brusque.

8.3 O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência será convocado para assumir a 20 ª (vigésima) vaga e assim, sucessivamente, a cada 20 (vinte) vagas.

8.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e julgado do STJ a seguir mencionado, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
2. **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
   - Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."
4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
5. **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
   - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
   - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
6. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
7. **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
8. **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05.

8.5 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

8.6 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

8.7 Ao se inscrever no Concurso Público, a pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.

8.8 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Concurso Público ou à estabilidade no mesmo.

8.9 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

8.10 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Fazer o upload no site do Concurso Público (*https://2024admbrusque.fepese.org.br*), **até às 12 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
   - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

> ***Obs.:*** *Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.*

8.11 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. não formalizar a autodeclaração;
2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.12 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **29 de fevereiro de 2024**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8.13 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:

1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

8.14 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Brusque.

8.15 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

8.16 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.17 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

8.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até às 12 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Brusque (SC), ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

Benefício da Lei 11.689/2008

9.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:

1. Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Condições Especiais para Realizar a Prova

Condições Especiais

9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até às 12 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

   - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

> *O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.*

9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA) e aparelho notebook, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).

9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 12 horas do último dia de inscrições.

9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:

1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

   1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
   2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
   3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
   4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
   5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o limite de idade de 6 meses, a ser comprovado no dia da realização da prova, por meio da respectiva certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

9.8 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

9.9 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

1. **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **29 de fevereiro de 2024**.

11 PROVA ESCRITA OBJETIVA

11.1 A prova escrita objetiva, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.

11.2 A prova escrita objetiva será aplicada na data provável de **17 de março de 2024**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **13 de março de 2024**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Escrita Objetiva

11.3 A prova escrita para todos os cargos terá duração de 3 horas.

Tabela 11.1 Para os cargos com exigência de curso de Ensino Superior

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
Horário de início da resolução da prova	**08h**
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	09h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	**11h**

Tabela 11.2 Para os cargos com exigência de curso de Ensino Médio

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	**14h**
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	**17h**

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Áreas de Conhecimento

11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Tabela 11.3 Cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Conhecimento Gerais	10	0,10	1,00
Raciocínio Lógico	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,50	7,50
TOTAIS	**40**	**—**	**10,00**

Tabela 11.4 Cargos com exigência de ensino médio

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,15	1,50
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,50	7,50
TOTAIS	**35**	**—**	**10,00**

11.5 Para ser aprovado na prova escrita objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00.

11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 11.5, estarão eliminados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Escrita Objetiva

11.7 Para prestar a Prova Escrita Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

11.10 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.

11.11 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

11.12 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

11.13 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

11.14 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

11.15 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.

11.16 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.17 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

11.18 São considerados documentos de identidade:

1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
2. passaporte;
3. certificado de reservista (com foto);
4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
5. carteira de trabalho; e
6. carteira nacional de habilitação (com foto).

11.19 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

11.20 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.

11.21 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

11.22 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

11.23 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

11.24 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.25 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

11.26 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Comprovante do pagamento da inscrição;
4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.

11.27 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

11.28 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

11.29 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

11.30 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.31 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

11.32 A FEPESE e o Município de Brusque, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

11.33 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

11.34 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até às 23h59min da data de realização da prova.

12 PROVA ESCRITA DISCURSIVA

12.1 A segunda etapa do Concurso Público para o cargo de Procurador do Município será uma Prova Escrita Discursiva, de caráter **eliminatório e *** classificatório, que será aplicada na data provável de **28 de abril de 2024**, na cidade de Brusque (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **9 de abril de 2024** no site do Concurso Público.

12.2 Serão convocados para a Prova Escrita Discursiva os candidatos aprovados na prova escrita com questões objetivas e classificados entre o 1º e o 30º lugar.

12.3 Na hipótese de empate o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

1. Maior pontuação nas questões de Conhecimento Específicos;
2. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
3. Maior pontuação nas questões de Conhecimento Gerais;
4. Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
5. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazos previstos pelo Edital;
6. Maior idade completados até o último dia de inscrições.

12.4 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido no item 12.2 serão desclassificados Concurso Público.

12.5 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderão ser transferidos a data, o local e o horário da realização da Prova Escrita Discursiva. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Concurso Público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

12.6 A Prova Escrita Discursiva versará no desenvolvimento de 1 uma composição jurídica (petição inicial, contestação, alegações, memorial, recurso, informações e parecer a partir de tese) e 2 questões discursivas elaboradas pela Banca Examinadora.

12.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos pelo Edital de Convocação, munido de documento original de identificação *(conforme itens 11.18 e 11.19),* vedado o ingresso após o horário determinado.

12.8 A composição jurídica e as questões discursivas versarão sobre uma ou mais das disciplinas objeto das questões de conhecimento específico da prova escrita objetiva.

12.9 O candidato receberá, para a Prova Escrita Discursiva, um caderno de questões e rascunho e uma Folha de Resposta para cada uma das questões discursivas e composição jurídica.

12.10 As Folhas de Respostas serão numeradas com código alfanumérico, impedindo a identificação dos candidatos. Não poderão ser assinadas e conter qualquer palavra, letra ou desenho que possa identificar o autor.

12.11 O número máximo de folhas admitido será de 5 para a composição jurídica e de 1 folha para cada questão discursiva, sendo permitida somente a utilização do anverso da folha.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

12.12 As respostas deverão ser transcritas para as Folhas de Resposta com caneta de tinta indelével, de cores azul ou preta, e serão corrigidas unicamente pelo texto transcrito, não sendo válidas quaisquer anotações eventualmente feitas no caderno de questões e/ou folhas de rascunho.

12.13 São válidas para a aplicação da Prova Escrita Discursiva as normas de identificação e segurança constantes neste Edital em relação à prova escrita objetiva, sendo vedado expressamente o porte ou uso de calculadora, telefone celular, tablets, computadores, relógios ou qualquer outro tipo de aparelho transmissor e/ou receptor de ondas eletromagnéticas, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura ou o porte de armas.

12.14 O tempo de duração da Prova Escrita Discursiva será de 4 horas, sendo vedada a consulta a obras jurídicas e/ou textos legais comentados/anotados/comparados, sendo permitida unicamente a consulta a:

1. Súmulas não comentadas, compreendendo: Súmulas Vinculantes, Orientação Jurisprudencial (OJ) do TST, Enunciados, Precedentes Normativos;
2. Textos legais (Federal, Estadual e Municipal), compreendendo: Códigos; Exposições de Motivos de Leis; Decretos; Resoluções; Instruções Normativa; Portarias e Regimentos Internos de Tribunais ou de Conselho.

12.15 Os materiais permitidos deverão ser apresentados para conferência, em data e horário que será divulgado no endereço eletrônico do concurso, no Edital de Convocação para a Prova Escrita Discursiva. Só serão admitidos no local da prova os volumes conferidos e chancelados pela Banca Examinadora do Concurso. Os materiais permitidos serão especificados no edital de convocação dos candidatos habilitados para a Prova Escrita Discursiva.

12.16 A Prova Escrita Discursiva compreenderá de etapa classificatória e a nota obtida será aplicada na fórmula do item 13.1.1, para o cálculo da nota final.

12.17 No julgamento das provas, a Banca Examinadora apreciará, além do conhecimento técnico-científico sobre a matéria, a sistematização lógica e o nível de persuasão, bem como a adequada utilização do vernáculo.

12.18 A nota da Prova Escrita Discursiva consistirá na soma da nota obtida na composição jurídica (máximo de 7,00) com a nota obtida da soma das questões discursivas (máximo de 3,00).

12.19 O avaliador atribuirá às provas nota que variará de 0,00 a 10,00, conforme os quadros abaixo:

Pontuação da Prova Escrita Discursiva

Tabela 12.1 Composição Jurídica

Item Avaliado	Valor Máximo	Critérios de Pontuação	Valor
Uso do padrão culto da Língua Portuguesa, técnica redacional, coesão e argumentação. Aspectos de natureza gramatical tais como grafia, morfossintaxe e propriedade do vocabulário.	**1,00**	Atingiu plenamente	1,00
		Atingiu satisfatoriamente	0,50
		Atingiu regularmente	0,25
		Não atingiu/fuga do tema	0,00
Embasamento nas fontes jurídicas aplicáveis (Constituição, leis, princípios gerais, atos normativos, doutrina).	**3,00**	Atingiu plenamente	3,00
		Atingiu satisfatoriamente	1,50
		Atingiu regularmente	0,75
		Não atingiu/fuga do tema	0,00
Emprego adequado da metodologia jurídica (princípios e técnicas de interpretação, critérios de solução de antinomias, aplicação de precedentes, subsunção, ponderação, adequação).	**3,00**	Atingiu plenamente	3,00
		Atingiu satisfatoriamente	1,50
		Atingiu regularmente	0,75
		Não atingiu/fuga do tema	0,00
Pontuação Máxima	**7,00**		

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Tabela 12.2 Questões discursivas (pontuação de cada uma das questões)

Item Avaliado	Valor Máximo	Critérios de Pontuação	Valor
Uso do padrão culto da Língua Portuguesa, técnica redacional, coesão e argumentação. Aspectos de natureza gramatical tais como grafia, morfossintaxe e propriedade do vocabulário.	**0,50**	Atingiu plenamente	0,50
		Atingiu satisfatoriamente	0,20
		Atingiu regularmente	0,10
		Não atingiu/fuga do tema	0,00
Embasamento nas fontes jurídicas aplicáveis (Constituição, leis, princípios gerais, atos normativos, doutrina).	**0,50**	Atingiu plenamente	0,50
		Atingiu satisfatoriamente	0,20
		Atingiu regularmente	0,10
		Não atingiu/fuga do tema	0,00
Emprego adequado da metodologia jurídica (princípios e técnicas de interpretação, critérios de solução de antinomias, aplicação de precedentes, subsunção, ponderação, adequação).	**0,50**	Atingiu plenamente	0,50
		Atingiu satisfatoriamente	0,20
		Atingiu regularmente	0,10
		Não atingiu/fuga do tema	0,00
Pontuação Máxima	**1,50**		

12.20 Os textos produzidos pelos candidatos, bem como o gabarito de correção, serão publicados quando da divulgação das notas da Prova Escrita Discursiva.

12.21 Será considerado aprovado na Prova Escrita Discursiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis).*

13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:

13.1.1 Para os candidatos ao cargo de **Procurador**:

$$\textbf{Nota Final} = \frac{(\text{Nota da Prova Escrita Objetiva} \times 5) + (\text{Nota da Prova Escrita Discursiva} \times 5)}{10}$$

13.1.2 Para os candidatos aos **demais cargos**:

Nota Final = Nota da Prova Escrita

Classificação

13.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

13.3 A classificação será publicada em 2 relações:

1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

13.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
3. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
4. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
5. Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
6. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
7. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Resultado Final

13.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:

1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos para as vagas reservadas, em ordem de classificação;
2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

13.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 27 de maio de 2024.
2. O **resultado final**, na data provável de 6 de junho de 2024.

14 RECURSOS

14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Escrita Objetiva;
7. Resultado da Prova Escrita Discursiva;
8. Resultado Final Preliminar.

14.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Concurso Público (*https://2024admbrusque.fepese.org.br*) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

14.3 Não serão analisados os recursos:

1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. Entregues após os prazos neste Edital.

14.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

14.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

14.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

14.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

14.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

14.9 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso Público.

14.10 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisada a última impugnação recebida.

14.11 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

14.12 A impugnação ao Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 2 dias úteis após a sua publicação, cuja decisão será publicada no site (*https://2024admbrusque.fepese.org.br*) no dia 23 de janeiro de 2024.

15 NOMEAÇÃO E POSSE

15.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.

15.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Brusque, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.

15.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Brusque e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

15.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.

15.5 O candidato deverá apresentar, no ato da posse, CÓPIA COLORIDA E ORIGINAL dos seguintes documentos:

1. Carteira de Identidade;
2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
4. Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
5. Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
6. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
7. Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
8. Certidão de casamento ou nascimento se for solteiro;
9. 01 foto 3x4; PIS/PASEP (frente e verso);
10. Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda;
11. Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública;
12. Termo de Interesse no Cargo preenchido e assinado pelo candidato;
13. Dados para contato: número de telefone e endereço eletrônico;
14. Declaração assinada de que o candidato não sofreu penalidades no exercício na Administração Pública;
15. Comprovante de qualificação cadastral do e-Social;
16. CPF de todos os dependentes (cônjuge e filhos);
17. Comprovante de endereço;
18. Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
19. Certidão de antecedentes criminais da comarca de Brusque (fornecida pela Justiça Comum) ou certidão de antecedentes criminais do estado que reside.

15.6 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, e serão avaliados por junta médica Oficial, designada pela Prefeitura de Brusque que avaliará a sua condição física e mental.

15.7 Nos termos da Lei Ordinária nº 4.566, de 18 de abril de 2023, fica vedada a nomeação, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo de Brusque, bem como da Administração Pública Indireta, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006, Lei Maria da Penha, para ocupar cargos públicos.

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e respectivos valores;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

17 FORO JUDICIAL

17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Brusque (SC).

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

18.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Concurso Público, poderão ser realizadas até às 23h59min da data provável da atividade.

18.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

18.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.

18.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Concurso Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

1. Não guardar no local indicado pelos fiscais os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Concurso Público;
3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos pelo presente Edital;
4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Concurso Público ou da FEPESE;
6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.

18.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail *2024admbrusque@fepese.org.br* até a data de publicação da homologação do resultado final.

18.9 Após a homologação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Brusque, por meio do e-mail corporativo *rh@brusque.sc.gov.br*, sob pena de perda da classificação.

18.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Concurso Público, não serão admitidas a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

18.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

18.12 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Brusque, para abertura de processo administrativo.

18.13 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pelo Município de Brusque e de funcionários da FEPESE.

18.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Brusque.

Município de Brusque, 24 de janeiro de 2024.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (*https://2024admbrusque.fepese.org.br*).

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		24/01/24
	Prazo para impugnação ao Edital	24/01/24	29/01/24
	Publicação das respostas aos requerimentos de impugnação ao Edital		06/02/24
	Período de inscrições	**24/01/24**	**23/02/24**
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	24/01/24	31/01/24
	Pedidos de condições especiais para prestação de prova	24/01/24	23/02/24
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	24/01/24	23/02/24
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		07/02/24
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	**08/02/24**	**09/02/24**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		16/02/24
	Homologação das inscrições		29/02/24
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	**01/03/24**	**04/03/24**
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		07/03/24
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		29/02/24
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	**01/03/24**	**04/03/24**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		07/03/24
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		29/02/24
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	**01/03/24**	**04/03/24**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		07/03/24

Cronograma Prova Escrita

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos locais de prova		13/03/24
	Prova escrita		17/03/24
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		17/03/24
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	**18/03/24**	**19/03/24**
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		26/03/24
	Publicação do resultado da Prova Escrita		**27/03/24**
	Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita	**28/03/24**	**01/04/24**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		08/04/24

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Cronograma Prova Discursiva – Cargo de Procurador

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação para a Prova Discursiva		09/04/24
	Prazo Recursal: convocação para a Prova Discursiva	**10/04/24**	**11/04/24**
	Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Discursiva		18/04/24
	Prova Discursiva		**28/04/24**
	Publicação do resultado (preliminar) da Prova Discursiva		15/05/24
	Prazo Recursal: resultado da Prova Discursiva	**16/05/24**	**17/05/24**
	Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Discursiva		24/05/24

Cronograma Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		27/05/24
	Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	**28/05/24**	**29/05/24**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		05/06/24
	Publicação do resultado do Concurso Público		**06/06/24**
	Homologação do Concurso Público		**ASD**

ASD = A ser definido

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulos simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Correspondência e redação técnica (carta, e-mail, ata, declaração, contrato, parecer, procuração, requerimento, memorando, ofício, edital etc.).

Conhecimento Gerais

Continentes, países, oceanos e população. Organizações internacionais (ONU, BRICS, CEE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI e UNASUL): importância, áreas de atuação, membros e localização. Problemas do mundo contemporâneo: ecologia, distribuição de alimentos, água potável, conflitos e refugiados.

Extensão territorial, estados, divisão regional, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do Brasil e Santa Catarina. Políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa e ambiental. Tópicos relevantes e contemporâneos de áreas, tais como ecologia, distribuição de renda, tecnologia, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais.

Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais e internacionais ocorridos nos últimos 12 meses, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Fatos históricos e culturais, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia de Brusque.

Raciocínio Lógico

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Quantificadores, tautologias, contradições. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Teoria dos conjuntos. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Questões de Conhecimentos Específicos

Agente de Fiscalização

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos poder vinculado, poder discricionário, poder disciplinar, regulamentar, poder de polícia. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Código de Posturas do Município, Código de Obras do Município. Plano Diretor do Município. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Analista de Informática

Desenvolvimento de sistemas administrativos para ambientes operacionais Windows e Linux; Técnicas em programação de computador; Programação em Delphi: elementos da linguagem, definição de constantes, definição de variáveis, programação orientada a objetos, manuseio de componentes, manuseio de arquivos, tratamento de exceções e manuseio de bancos de dados. Programação em Visual Basic: manuseio de objetos, programação orientada a objetos; Conceitos básicos em programação Java e PHP, SQL; Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows e Linux (módulos servidores e workstation). Banco de Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento.

Analista de Gestão Pública

DOCUMENTAÇÃO: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivo. Noções de Almoxarifado.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: Controle de entrada e saída do pessoal, controle das informações para elaboração da Folha de Pagamento. RAIS, DIRF, SEFIP.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização Governamental Brasileira; Princípios da administração pública; Paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática, estado do bem-estar social; a nova gestão pública; princípios; fundamentos da nova governança pública. Políticas Públicas: Formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; O processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA). Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; accountability. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. Licitação Pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS: Práticas de execução de compras públicas nas diversas. Lei n.º 14133/2021. Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras. Lei n.º 4.320/1964.

Arte Educador (Bateria/percussão)

Fundamentos históricos, filosóficos e psicopedagógicos do ensino de Artes. Criatividade e processos de criação; metodologias de ensino da arte. Arte como expressão e comunicação. Cultura popular: fundamentos, conceituação, folclore, manifestações folclóricas. História da arte: Da pré-história à arte contemporânea. Arte brasileira. Arte catarinense. Folclore.

História da Percussão: Evolução e manifestações culturais. Estudo dos Instrumentos de Percussão: Tipos, técnicas e características. Ritmos e Estilos Musicais: Panorama global e regional da percussão. Teoria Musical Aplicada à Percussão. Estilos Musicais. Improvisação e Criatividade na Percussão. Adaptações e Arranjos Percussivos. A importância da percussão na cultura brasileira. Metodologias de Ensino em Percussão.

Arte Educador (Dança)

Fundamentos históricos, filosóficos e psicopedagógicos do ensino de Artes. Criatividade e processos de criação; metodologias de ensino da arte. Arte como expressão e comunicação. Cultura popular: fundamentos, conceituação, folclore, manifestações folclóricas. História da arte: Da pré-história à arte contemporânea. Arte brasileira. Arte catarinense. Folclore.

História da Dança: Evolução e manifestações culturais. Estética da Dança: Teorias e conceitos fundamentais. Teoria da Expressão Corporal: Relação entre movimento e comunicação. Metodologias de Ensino em Dança. Técnicas de Dança. Técnicas de improvisação na Dança. Consciência corporal e técnicas de relaxamento. Princípios do movimento

humano. A relação entre o corpo e a expressão artística na prática pedagógica. História da Dança Brasileira: Manifestações tradicionais e contemporâneas. O papel da dança na formação da identidade cultural brasileira.

Assistente Social

Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Planejamento, organização e administração dos serviços sociais, da Unidade de Serviço Social. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento.

Auditor Fiscal Tributário

Aspectos Gerais. Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria. Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos. Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Advogados, Seguros, Folha de Pagamentos. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e accountability. Governo eletrônico e transparência. Qualidade na Administração Pública. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação. Controle da Administração Pública. 13. Ética no exercício da função pública.

Estatística: Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, moda, quartis, resumo de 5 números, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, intervalos entre quartis, valores atípicos, histogramas, boxplot e ramo e folhas. Cálculo de Probabilidades: definições básicas e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos, distribuições especiais. Distribuições condicionais e independência, esperança condicional, funções geradoras de momentos, lei dos grandes números, teorema central do limite, amostras aleatórias, distribuições amostrais. Inferência Estatística: estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, estimação por intervalos, testes de hipóteses – hipóteses simples e compostas, nível de significância e potência, teste t de Student, testes qui-quadrado – de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência. Modelos lineares: mínimos quadrados, regressão linear simples, inferência na regressão, correlação e regressão, análise de resíduos, regressão múltipla. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. Técnicas de Amostragem: amostragem aleatória simples, tamanho amostral, estimadores de razão e regressão, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados.

Direito Administrativo e Constitucional Administrativo: Objeto do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Conceito. Regime jurídicoadministrativo. Princípios do direito administrativo. Princípios da Administração pública. Organização administrativa. Conceito de Administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Descentralização. Desconcentração. Órgão público: conceito e classificação. Administração direta e indireta. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Agentes e servidores públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Regime constitucional e legal. Formas de provimento. Direitos, deveres e responsabilidade. Infrações e sanções administrativas. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Atos administrativos: Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Atos administrativos em espécie. Fatos da administração pública: atos da Administração pública e fatos administrativos. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. O silêncio no direito administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Cassação, revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Poderes da Administração pública. Hierarquia; poder hierárquico. Poder normativo. Poder regulamentar. Regulação. Poder disciplinar. Poder de polícia. Polícia judiciária e polícia administrativa. Liberdades públicas e poder de polícia. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Limites e atributos do poder de polícia. Constitucional: Princípios fundamentais. Aplicabilidade das noras constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Organização político-administrativa do Estado. Administração Pública. Poder Executivo. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Sistema Tributário Nacional.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Direito Civil e Empresarial Civil. Lei: Vigência. Aplicação e conflitos da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação. Princípios jurídicos. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Das Associações. Das Fundações. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Do Negócio Jurídico. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Da Responsabilidade Civil. Do Direito Das Coisas. Empresarial: Do Direito da Empresa: Da distinção entre sociedade empresária e não empresária. Do conceito de Empresa. Do Empresário. Da caracterização e da inscrição. Do Empresário Rural. Da Capacidade. Da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. Da Sociedade: Disposições Gerais. Da sociedade não personificada: Da sociedade em Comum. Da Sociedade em Conta de Participação. Da Sociedade Personificada: Da Sociedade Simples. Da Sociedade em Nome Coletivo. Da Sociedade em Comandita Simples. Da Sociedade Limitada. Da Sociedade Anônima. Da Sociedade em Comandita por Ações. Da Sociedade Cooperativa. Das Sociedades Coligadas. Da Liquidação da Sociedade. Da Transformação, Da Incorporação, Da Fusão e Da Cisão das Sociedades. Da Sociedade pendente de Autorização. Do estabelecimento: Disposições Gerais. Dos Institutos Complementares: Do Registro. Do Nome Empresarial. Dos Prepostos. Da Escrituração. Do Microempreendedor Individual. Do Pequeno Empresário. Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Desconsideração da personalidade jurídica da sociedade empresária.

Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: dos princípios gerais, das limitações ao poder de tributar, dos impostos da União, dos impostos dos Estados e do Distrito Federal, dos Impostos dos Municípios, repartição de receitas tributárias. Código Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, impostos, taxas, contribuições de melhoria, legislação tributária, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária, interpretação e integração da legislação tributária, obrigação tributária, fato gerador, sujeito ativo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, crédito tributário, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, exclusão do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário, administração tributária, fiscalização, dívida ativa, certidões negativas. Lei Complementar nº 105/01: sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências. Entendimentos sumulados pelo Superior Tribunal de Justiça – STJ e pelo Supremo Tribunal Federal – STF.

Legislação Tributária: Lei Complementar Municipal nº 34, de 20 de dezembro 1994 e alterações posteriores. Lei Complementar Municipal nº 299, de 29 de novembro de 2019 e alterações posteriores. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e alterações posteriores. Lei Complementar Municipal nº 106 de 19 de dezembro de 2003. Lei Complementar Municipal nº 111 de 30 de junho de 2005. Decreto Municipal n. 3138 de 04 de janeiro de 1995. Decreto Municipal n. 6400 de 16 de dezembro de 2010. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018 e alterações posteriores: art. 1º ao art. 12, art. 16 ao art. 24, art. 40, art. 72 ao art. 76, art. 81 ao art. 85, art. 100 ao art. 105-A e art. 115 ao art. 116.

Contabilidade Geral e Avançada: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e situação líquida). Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Sistema de contas, contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração. Regimes de caixa e competência. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Patrimônio líquido: capital social, adiantamentos para aumento de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Ganhos ou perdas de capital: alienação e baixa de itens do ativo. Tratamento das Depreciações, amortização e exaustão, conceitos, determinação da vida útil, forma de cálculo e registros. Tratamentos de Reparo e conservação de bens do ativo, gastos de capital versus gastos do período. Operações de Duplicatas descontadas, cálculos e registros contábeis. Operações financeiras ativas e passivas, tratamento contábil e cálculo das variações monetárias, das receitas e despesas financeiras, empréstimos e financiamentos: apropriação de principal, juros transcorridos e a transcorrer e tratamento técnico dos ajustes a valor presente. Despesas antecipadas, receitas antecipadas. Folha de pagamentos: cálculos, tratamento de encargos e contabilização. Passivo atuarial, depósitos judiciais, definições, cálculo e forma de contabilização. Apuração do Resultado, incorporação e distribuição do resultado, compensação de prejuízos, tratamento dos dividendos e juros sobre capital próprio, transferência do lucro líquido para reservas, forma de cálculo, utilização e reversão de Reservas. Conjunto das Demonstrações Contábeis, obrigatoriedade de apresentação e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76 e suas alterações e as Normas Brasileiras de Contabilidade atualizadas. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade, apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Demonstração do Resultado do Exercício, estrutura, evidenciação, características e elaboração. Apuração da receita líquida, do lucro bruto e do resultado do exercício, antes e depois da provisão para o Imposto sobre Renda, contribuição social e participações. Demonstração do Resultado Abrangente, conceito, conteúdo e forma de apresentação. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, conceitos envolvidos, forma de apresentação e conteúdo. Demonstração do Fluxo de Caixa: obrigatoriedade de apresentação, conceitos, métodos de elaboração e forma de apresentação. Demonstração do Valor Adicionado – DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração. Provisões Ativas e Passivas, tratamento das Contingências Ativas e Passivas. Políticas Contábeis, Mudança de

Estimativa e Retificação de Erro. Tratamento das Participações Societárias, conceito de coligadas e controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência patrimonial, tratamento dos lucros não realizados, recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas, contabilização. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. Conceitos e procedimentos: Filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior. Reorganização e reestruturação de empresas: Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais, legais e societários da reestruturação social. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do goodwill e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil. Tratamento das partes beneficiárias. Tratamento de operações de arrendamento mercantil. Ativo Não Circulante Mantido para Venda, Operação Descontinuada e Propriedade para Investimento, conceitos e tratamento contábil. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis. Tratamento dos saldos existentes do ativo diferido e das Reservas de Reavaliação. Mensuração a Valor justo e apuração dos ativos líquidos – conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil. Ajuste a valor presente: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. Subvenção e Assistência governamentais – conceitos, tratamento contábil, avaliação e evidenciação.

Tecnologia da Informação: Conceito de Sistemas. Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD). Modelagem lógica. Modelagem de dados: entidades, atributos, relacionamentos e cardinalidade; conceitos de tabelas, views, índices, chaves primárias e estrangeiras; normalização. Modelagem multidimensional: tabelas fato e dimensão; Online Analytical Processing (OLAP). Segurança da informação: fundamentos; confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio; Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

~~CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 14.133/2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos: lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição. Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge). E-Social.~~ *

Contador

Legislação: Lei Orgânica do Município de Brusque. Código Tributário. Normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina: Instrução Normativa TC-28/2021. Instrução Normativa TC-005/2008. Instrução Normativa TC-004/2004.

Contabilidade Tributária: Conceitos, espécies de tributos, impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuição social. Elementos fundamentais do tributo. Imposto Sobre Serviços (ISS).

Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentária Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional Programática. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Licitações: Lei nº 14.133/2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade norma dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

Educador Ambiental

Processos de desenvolvimento e aprendizagem. Estatuto da criança e do adolescente. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma,

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

ecossistemas brasileiros, tipos de espécies biológicas (exótica, introduzida, endêmica, ameaçada, chave e bandeira). Fragmentação de habitats. Floria e fauna nativas. Degradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. Princípios e práticas da educação ambiental.

Engenheiro Civil

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; Parcelamento de solo urbano; Lei de Licitações e Contratos; Acessibilidade; Estatuto das Cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana; Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Legislação Estadual: Parcelamento de solo urbano. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho. Legislação do Município de Brusque: Código de Posturas, Plano Diretor, Código de Obras.

Engenheiro Sanitarista

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; Parcelamento de solo urbano; Lei de Licitações e Contratos; Acessibilidade; Estatuto das Cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana; Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Legislação Estadual: Parcelamento de solo urbano. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho. Legislação do Município de Brusque: Código de Posturas, Plano Diretor, Código de Obras.

Geólogo

Carta geológica de Brusque: https://rigeo.cprm.gov.br/jspui/bitstream/doc/18289/5/carta_geologica_brusque.pdf

Levantamento geológico básico. Geodésia. Topografia. Cartografia. Sensoriamento Remoto. Sistema de Informação Geográfica. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Mineralogia. Gemologia. Caracterização tecnológica de minerais. Petrologia sedimentar, ígnea e metamórfica. Tectônica de placas. Geologia Estrutural. Métodos geofísicos e geoquímicos. Processos superficiais, geomorfologia, pedologia, climatologia e hidrogeologia. Geologia de Engenharia, Mecânica de solos, Mecânica das rochas. Estratigrafia e ambientes de sedimentação. Paleontologia. Geologia Histórica. Geologia econômica. Prospecção mineral. Geoestatística. Economia mineral. Lavra. Legislação mineral. Legislação ambiental. Uso e gestão de recursos hídricos e minerais.

Procurador do Município

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Subsidiárias. Participação estatal minoritária em sociedade privada. Centralização e descentralização. Terceiro Setor. Delegação social. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Entidades de utilidade pública. Serviços sociais autônomos e "outras entidades públicas". Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Arbitragem, mediação, dispute board e métodos alternativos de solução de conflitos. Lei anticorrupção e acordos de leniência. Contratos da Administração, contratos administrativos e convênios. Contratos administrativos: noções gerais, elementos, características, cláusulas exorbitantes, formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico-Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Licitações (Lei n. 14.133/2021)****. Função Regulatória. Licitações Sustentáveis. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Registro de preços. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Regime Diferenciado de Contratação. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Concessões urbanísticas. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocesso.

~~DIREITO AMBIENTAL: Princípios do Direito Ambiental. Tutela constitucional do meio ambiente (Constituição Federal e Estadual). Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. Licenciamento e fiscalização ambiental. Legislação federal: Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil. Lei n. 12.587/2012: Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana. Decreto n. 7.746/2012.: Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666/93, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Lei n. 12.305/2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Lei n. 12.349/2010. Decreto n. 7.404/2010. Lei n. 11.445/2007: Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. Decreto n. 6.040/2007. Lei n. 10.257/2001: Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana. Lei n. 9.795/1999. Lei n. 9.605/1998: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Lei n. 9.433/1997: Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. Decreto n. 99.274/90: Regulamenta a criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e a Política Nacional do Meio Ambiente. Anvisa. Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama. Resolução n. 275/2001. Resolução CONAMA nº 237/97. Avaliação Ambiental Integrada. Legislação Estadual: Lei n. 15.112/2010: Dispõe sobre a proibição de despejo de resíduos sólidos reaproveitáveis e recicláveis em lixões e aterros sanitários. Lei n. 15.119/2010: Dispõe sobre a coleta dos resíduos sólidos inorgânicos nas áreas rurais. Decreto n. 3272/2010: Fixa os critérios sobre os quais devem ser elaborados os planos de gerenciamento de resíduos sólidos, referentes a resíduos sólidos urbanos municipais. Lei n. 14.675/2009: Institui o Código Estadual do Meio Ambiente. Lei n. 13.557/2005: Dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos e adota outras providências. Lei n. 11.347/2000: Dispõe sobre a coleta, o recolhimento e o destino final de resíduos sólidos potencialmente perigosos que menciona.~~ *

DIREITO CIVIL: Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações. Direito subjetivo. Direito potestativo. Faculdade. Poder. Interesse legítimo. Status. Ônus. Sujeição. Direito adquirido e expectativa de direito. Personalidade e capacidade. Pessoa natural. Direitos da personalidade. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Pessoa jurídica. Associações. Fundações. Sociedades. Patrimônio. Classificação dos bens. Bem de família. Bens públicos e privados: regime jurídico. Capital social. Ações e debêntures. Fundos de investimento. Fatos, atos e negócios jurídicos: modalidades, defeitos, forma e prova. Representação. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Prescrição e Fazenda Pública. Formação e interpretação dos contratos. Contrato preliminar. Extinção dos contratos. Responsabilidade pré-contratual e pós-contratual. Classificação dos contratos. Contratos coligados. Contratos típicos: compra e venda, doação, locação, prestação de serviços, mútuo, comodato, depósito, empreitada, mandato, fiança, seguro, transporte, transação e compromisso. Contratos bancários: conta corrente, abertura de crédito, cartão de crédito, financiamento. Código de Defesa do Consumidor. Relações de consumo. Consumidor por equiparação. Direitos básicos do consumidor. Fato e vício do produto ou do serviço. Riscos de desenvolvimento. Proteção contratual do consumidor. Função social da empresa. Sociedade simples e sociedade empresária. Sociedade limitada. Empresa individual de responsabilidade limitada. Sociedade de propósito específico. Consórcio. Sociedade anônima. Sociedade de Economia Mista. Empresa Pública. Sociedade dependente de autorização. Sociedade nacional e sociedade estrangeira. Privatização. Responsabilidade civil. Culpa. Nexo de causalidade. Dano patrimonial e dano moral. Novas espécies de dano. Perda da chance. Dano moral à pessoa jurídica. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Abuso de direito. Quantificação das indenizações por dano moral. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade civil do Estado. Propriedade. Função social. Usucapião. Propriedade resolúvel. Condomínio. Condomínio edilício. Condomínio de fato. Condomínios especiais. Incorporação imobiliária. Estatuto da Cidade. Multipropriedade imobiliária. Propriedade fiduciária. Alienação fiduciária de bens móveis e imóveis. Cessão fiduciária de créditos. Direitos reais sobre coisa alheia. Direito real de aquisição. Direitos reais de garantia. Relações familiares: casamento, união estável, união homoafetiva e famílias simultâneas. Filiação. Adoção. Sucessão em geral. Sucessão legítima e testamentária. Inventário e partilha

DIREITO CONSTITUCIONAL: A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

presos e outros. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Direito à saúde, Sistema Único de Saúde e a judicialização de políticas públicas. Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação e desporto. Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; A Câmara de Vereadores. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários. Capacidade contributiva, custo/benefício, legalidade, anterioridade e anualidade. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica. 25 Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação.

DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Salário e remuneração. 13.º salário. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Força Maior no Direito do Trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Consequências. Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do Empregado Estável. Estabilidade Especial. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. Adicional de Horas Extras. Repouso Semanal Remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Dissídio e Acordo Coletivo. Regimes Jurídicos Funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Regime Previdenciário Especial. Previdência Complementar. Contributividade e Solidariedade. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Contrato de Trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. Cargos, Empregos e Funções Públicas. Criação, Transformação e Extinção de Cargos. Acesso. Provimento. Vacância. Estabilidade e Efetividade. Demissão e Exoneração. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio Proporcional. Aposentadoria. Modalidades. Proventos. Cumulação de proventos. Pensões. Responsabilidade dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa e penal dos servidores públicos. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e administrativa. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. Direito de greve.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Direito Processual do Trabalho. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. Dos procuradores. Da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ministério Público. Dos órgãos judiciais e dos auxiliares da justiça. Da competência: internacional, interna, funcional, territorial. Da modificação da competência: da declaração de incompetência. Do Juiz. Poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Do serventuário e do oficial de Justiça. Do perito. Do depositário e do administrador. Do intérprete. Dos atos processuais: em geral, das partes, do juiz, do escrivão ou do chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da formação do processo. Do procedimento sumário. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do pedido. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposição gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência. Do impedimento e da suspeição. Da reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares. Do efeito da revelia. Da declaração incidente. Dos fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. Das alegações do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado da lide. Do saneamento do processo. Das provas: disposições gerais, depoimento pessoal, confissão. Da prova documental. Da arguição de falsidade. Da produção da prova testemunhal. Da prova pericial. Da inspeção judicial. Da audiência. Disposições gerais. Da conciliação. Da instrução e julgamento. Dos requisitos da sentença. Da coisa julgada. Da uniformização de jurisprudência. Da declaração de inconstitucionalidade. Dos recursos. Apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Recurso ordinário, especial e extraordinário. Embargos de divergência. Regimento interno do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. Lei nº 8.038, de 28.05.90. 14. Da execução em geral: das partes, da

competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos e demais defesas do executado e de terceiros. Medidas cautelares. Suspensão de segurança. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Das ações possessórias. Da manutenção e reintegração de posse. Do interdito proibitório. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião de terras particulares. Ação demarcatória. Da ação rescisória. Da ação anulatória. As demais ações previstas no ordenamento jurídico brasileiro. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de Segurança. Ação de despejo contra a Fazenda Pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Jurisdição. Ação: Conceito, natureza, elementos e características; Condições da ação; Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria pública. Atos processuais: Forma dos atos; Tempo e lugar; Prazos; Comunicação dos atos processuais; Nulidades; Distribuição e registro; Valor da causa. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: Procedimento comum; Disposições Gerais; Petição inicial; Improcedência liminar do pedido; Audiência de conciliação ou de mediação; Contestação, reconvenção e revelia.; Audiência de instrução e julgamento; Providências preliminares e de saneamento; Julgamento conforme o estado do processo; Provas; Sentença e coisa julgada; Cumprimento da sentença. Procedimentos Especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Reclamação constitucional. Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais. Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública. Jurisprudência dos tribunais superiores.

~~DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medidas de segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra os costumes. Crimes contra a família. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Lei das contravenções penais. Ilícito tributário e legislações correlatas; Representação fiscal para fins penais. Lavagem de Dinheiro. Crimes de tortura; crimes de trânsito; crimes de abuso de autoridade; crimes contra o meio ambiente; crimes contra as finanças públicas e a responsabilidade na gestão fiscal. Crimes contra a ordem tributária.~~ *

DIREITO PROCESSUAL PENAL: Garantias constitucionais do processo penal. Princípios gerais do processo penal. Inquérito Policial. Ação penal pública e privada. Condições da ação penal. Denúncia. Queixa. Competência. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Sujeitos do processo. Prisão e liberdade provisória. Citação, intimação. O exercício da defesa. Exceções. Revelia. Prova. Ônus e valoração. Sistema de nulidades. Medidas cautelares. Prisão em flagrante, prisão provisória, prisão preventiva. Liberdade provisória e fiança. Busca e apreensão. Sequestro. Sentença. Correlação entre imputação e sentença. Efeitos civis da sentença penal. Coisa julgada. Recursos. Princípios Gerais. Recursos em espécie. Recurso Especial e Recurso Extraordinário. Habeas Corpus e Revisão Criminal. Procedimentos comuns e especiais. Júri. Crimes contra a honra. Crimes praticados por funcionário público. Crimes ambientais. Tóxicos. Aspectos jurisdicionais da execução da pena. Juizados Especiais Criminais.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Sistema Tributário. Princípios tributários constitucionais. Norma Tributária – classificação dos impostos. Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição tributária. Espécies de tributos; Tributos federais, estaduais e municipais. Execução Fiscal. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Lei ordinária, decreto e regulamento tributários. Normas complementares. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas ante elisivas. Fato gerador: classificação. Tempo e lugar do fato gerador. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades. Lançamento e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Processo tributário judicial. Dívida Ativa. Execução fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Conselho de Contribuintes. Consulta tributária. Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Fato gerador. Conceitos de operações, circulação e mercadoria. ICMS: base de cálculo

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

e alíquota. Neutralidade e seletividade. ICMS: não-cumulatividade. Natureza e regime dos créditos fiscais. Regimes de Substituição Tributária do ICMS. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa municipal de coleta domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Impostos federais. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO: Regime constitucional: Da Política Urbana; Do Meio Ambiente. Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matérias ambiental e urbanística. Licenciamento e fiscalização ambiental. Função social da propriedade. Princípios de direito ambiental: Prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, equidade intergeracional. Código Florestal: Lei n.º 12.651/2012. Política nacional do meio ambiente: Lei n.º 6.938/1981. Sanções penais administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente: Lei n.º 9.605/1998. Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama. Resolução CONAMA n.º 237/1997. Sistema Nacional de Unidades de Conservação: Lei n.º 9.985/2000. Estatuto da Cidade: Lei n.º 10.257/2001. Lei de Parcelamento do Solo Urbano: Lei n.º 6.766/1979. Mobilidade Urbana: 12.587/2012. Política Nacional de Resíduos Sólidos: Lei n.º 12.305/2010. Diretrizes nacionais para o Saneamento Básico: Lei n.º 11.445/2007. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei n.º 9.433/1997. *

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

Conhecimento Gerais

Continentes, países, oceanos e população. Organizações internacionais (ONU, BRICS, CEE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI e UNASUL): importância, áreas de atuação, membros e localização. Problemas do mundo contemporâneo: ecologia, distribuição de alimentos, água potável, conflitos e refugiados.

Extensão territorial, estados, divisão regional, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do Brasil e Santa Catarina. Políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa e ambiental. Tópicos relevantes e contemporâneos de áreas, tais como ecologia, distribuição de renda, tecnologia, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais.

Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais e internacionais ocorridos nos últimos 12 meses, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Fatos históricos e culturais, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia de Brusque.

Raciocínio Lógico

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Quantificadores, tautologias, contradições. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Teoria dos conjuntos. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Questões de Conhecimentos Específicos

Agente Administrativo

Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos.

Atendimento ao cidadão: normas de atendimento ao cidadão. Noções gerais de relações humanas. Normas de atendimento ao telefone.

Normas de: Correspondência Oficial: Redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência.

Noções de Informática: Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows: Ligar, desligar, modo de espera, bloqueio, opções e modos de inicialização e operação; Área de trabalho, barra de ferramentas e Explorador de arquivos (criar pastas, mover arquivos e deletá-los). Ferramentas de manutenção, configuração e personalização do Windows. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização e escaneamento de documentos e imagens. e-mail. redes sociais. *

Noções de Protocolo. Noções de Arquivo.

Educador Social

Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96). Educação Popular. Educação e trabalho. Educação de Jovens e Adultos. Educação à Distância. Movimentos Populares e Sociais. Interdisciplinaridade. Educação popular e o papel das organizações não governamentais. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Noções básicas de higiene e primeiros socorros. Cuidados na manipulação e preparação de alimentos. Conhecimentos básicos para auxiliar a higiene, alimentação e locomoção dos alunos.

Eletricista

Eletricidade básica. Noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais. Montagem e reparo de instalações de baixa e alta tensão. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, manutenção elétrica preventiva e corretiva. Reparo/manutenção de quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, luminárias nas praças, pontos de ônibus e outros equipamentos urbanos, motores e bombas. Montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos de som, imagem e telefone. Conhecimento e reparo do sistema elétrico de automóveis e outros veículos automotores.

Monitor

Noções de redação: carta, ofício, memorando, e-mail. Recepção e encaminhamento de documentos. Noções de Protocolo, Noções de arquivo. Operação de equipamentos de escritório: Computadores, monitores, impressoras, scaners. Manutenção (preventiva e reparo) de equipamentos: monitores, computadores e impressoras. Instalação física e configuração de periféricos: monitor, impressoras, teclado, mouse, estabilizador, acionadores de disco magnético e ótico. Instalação física de rede de computadores. Configuração de rede de computadores: LAN, modem, internet. Instalação e manutenção de sistemas operacionais e outros programas. Proteção contra vírus e malwares. Edição de textos. Impressão de documentos. Navegação na Internet. Correio eletrônico.

Técnico em Informática

Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Instalação e configuração de sistemas operacionais Noções básicas de sistemas de arquivos; Compartilhamento de recursos; Instalação e configuração de drivers. Software Aplicativo: Instalação, configuração e utilização do Microsoft Office; Instalação e configuração de aplicações da Internet; Utilização de software de suporte remoto. Arquitetura de Computadores: Componentes de um computador e periféricos; Montagem e manutenção de computadores; Detecção de problemas de instalação. Redes de Computadores: Equipamentos de comunicação de dados; Redes locais; Cabeamento estruturado; Redes sem fio; Serviços e protocolos da Internet. Segurança: Instalação e configuração de software de segurança (firewall, antivírus, Antispam e anti-spy); VPN (Virtual Private Network); Backup. Administração de Servidores Windows.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Agente de Fiscalização

- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos;
- Efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás;
- 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;
- Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;
- Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;
- Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;
- Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;
- Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;
- Embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado;
- Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;
- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;
- Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano;
- Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;
- Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
- Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;
- Solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação;
- Inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
- Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;
- Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
- Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
- Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;
- Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município;
- Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação;
- Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comercias), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas), poluição do solo, poluição da água, emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

- Fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP - áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes);
- Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município;
- Fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares e táxis;
- O acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
- A fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
- Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal;
- Conduzir veículos automotores no exercício das funções do cargo.

Analista de Informática

- Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema, dimensionando requisitos e funcionalidades, fazendo levantamento de dados, prevendo taxas de crescimento do sistema, definindo alternativas físicas de implantação, de modo a definir infra-estrutura de hardware, software e rede de acordo com as análises realizadas.
- Administrar ambiente informatizado, monitorando performance do sistema, administrando recursos de rede, banco de dados, ambiente de rede e perfil de acesso às informações, com o intuito de identificar e/ou prever falhas no sistema, controlar o acesso aos dados e recursos, bem como assegurar estabilidade funcional da rede e dos serviços envolvidos.
- Configurar o sistema operacional, através de manutenção lógica dos sistemas operacionais e serviços da rede.
- Prestar suporte técnico ao cliente, orientando áreas de apoio, consultando documentação técnica e fontes adversas de informações, bem como acionando suporte de terceiros, quando necessário.
- Estabelecer padrões para ambiente informatizado, estabelecendo padrão de hardware e software, criando normas de segurança, padronização de nomenclatura e interface com usuário, entre outros, com o intuito de definir metodologias a serem adotadas.
- Pesquisar tecnologias em informática, solicitando demonstrações de produto, buscando técnicas e ferramentas disponíveis no mercado, comparando alternativas, bem como participando de eventos para qualificação profissional.
- Prezar pela legalidade dos sistemas instalados no ambiente de rede, de modo a cumprir com a legislação vigente para uso de sistemas, equipamentos e/ou ferramentas voltadas à informática.
- Realizar atividades de desenvolvimento de softwares, tais como: especificação de requisitos, análise, projeto, implementação, testes e implantação.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.
- Projetar topologias lógicas e físicas em projetos de redes.
- Projetar ambientes de comunicação via IP.
- Efetuar o planejamento e a gerência de projetos relacionados à área de informática;
- Auxiliar na elaboração de procedimentos licitatórios que sejam relacionados à área de informática ou façam uso da tecnologia.
- Auditar os ambientes informatizados, a fim de sugerir melhorias;
- Planejar e implementar medidas de modo a se adequar a legislações aplicadas à informática de âmbito municipal, estadual ou federal.

Analista de Gestão Pública

- Manter atualizados controles administrativos de sua área de atuação, desenvolvendo estudos e efetuando levantamentos, análises, programações, conferências e cálculos na realização de atividades técnico-administrativas;
- Atualizar bases de dados com informações orçamentárias, de recursos humanos e gestão de contratos, gerando informações consistentes sobre sua área;
- Elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos da área, compilando dados para acompanhamento e análise gerencial;
- Preencher e emitir documentos legais e solicitações internas da área, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando-os às áreas/pessoas envolvidas;
- Realizar pesquisas e prestar atendimento a clientes e fornecedores, solucionando dúvidas, fornecendo informações/orientações ou direcionando-os às pessoas indicadas;

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

- Contribuir com a gestão dos contratos de prestadores de serviço da área, acompanhando os prazos, coletando informações sobre a qualidade dos serviços prestados e provendo informações para aprovação de pagamentos;
- Realizar levantamento de necessidades de contratação de pessoal junto à área em que atua, com o objetivo de auxiliar a área de Recursos Humanos nessa tarefa;
- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos aos profissionais da área, zelando por seu cumprimento;
- Planejar, organizar e executar atividades administrativas nas diversas unidades de serviço;
- Elaborar normas e procedimentos administrativos;
- Desenvolver estudos que visem a criação e aperfeiçoamento de processos de trabalho;
- Atender solicitações judiciais, ouvidorias, auditorias, órgãos governamentais e outras entidades, providenciando o levantamento de informações junto aos arquivos e bancos de dados para posterior remessa dos documentos;
- Analisar as informações sobre programas, contratos, convênios e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos quando designado;
- Dar suporte técnico, administrativo, contábil e financeiro às unidades e empregados, de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- Acompanhar as alterações na legislação em sua área de atuação, verificando as implicações e encaminhamentos;
- Avaliar processos de licenciamento sob o aspecto sócio-econômico analisar pedidos de financiamento de agências e fundos nacionais e internacionais, tendo como competência: a avaliação da viabilidade de custos dos empreendimentos a serem financiados, o acompanhamento dos processos licitatórios e dos cronogramas físico financeiros;
- Analisar estudos econômicos - financeiros, com vistas à avaliação das melhores alternativas de alocação de recursos;
- Efetuar ajustes contábeis necessários para fins de projeção orçamentária;
- Atuar nas diversas atividades econômicas - financeiras do município, desenvolvendo análise contábil, tributária, fiscal;
- Elaborar e acompanhar a peça orçamentária;
- Desenvolver a programação financeira e fluxo de caixa; processando as contas a receber e a pagar;
- Atuar na conciliação de saldos das contas bancárias e outras contas patrimoniais;
- Participar da execução e acompanhamento das atividades principais e acessórias junto a órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais;
- Manter atualização de informações junto a órgãos públicos estaduais e seus respectivos sistemas eletrônicos, tais como: SIAFEM - Sistema de Administração Financeira para Estados e Municípios, Secretaria de Economia e Planejamento, CADIN - Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal, Tribunal de Contas do Estado, Secretaria de Estado da Fazenda, entre outros entes;
- Analisar e efetuar o acompanhamento financeiro dos contratos, bem como a realização de estudos e cálculos de reajustamento de preços;
- Elaborar e acompanhar as prestações de contas dos convênios firmados;
- Realizar o acompanhamento e gestão dos recursos financeiros do município;
- Acompanhar as inconsistências do sistema integrado, aprimorando e buscando soluções;
- Analisar os resultados das contas de despesas e receitas;
- Fazer levantamento dos devedores e providenciar emissão dos documentos fiscais para cobrança;
- Analisar a escrituração contábil e fiscal;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo;
- Realizar estudos sobre a estrutura de cargos e salários;
- Efetuar levantamento, análise e descrição de cargos;
- Realizar e tabular pesquisas salariais;
- Efetuar estudos de custo, projeções e cálculos estatísticos;
- Analisar movimentações de pessoal;
- Analisar reivindicações sindicais e trabalhistas;
- Controlar o quadro de pessoal do município;
- Participar das negociações sindicais;
- Acompanhar os instrumentos jurídicos a serem estabelecidos com pessoas físicas e jurídicas;
- Realizar a análise de contas médicas e hospitalares;
- Atuar na elaboração e controle da Folha de Pagamento dos empregados e estagiários e seus reflexos trabalhistas e previdenciários, rotinas trabalhistas;
- Administrar os benefícios oferecidos pelo município;
- Planejar, organizar e executar tarefas relacionadas com as aquisições de materiais/equipamentos e contratação de serviços e obras;
- Elaborar termos de referência, editais, minutas de contratos e termos de aditamento;
- Atuar como pregoeiro ou equipe de apoio;
- Participar de comissões de licitações;
- Acompanhar e avaliar os procedimentos administrativos visando o cumprimento contratual;

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

- Atuar na gestão dos estoques, controle patrimonial e securitário;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.
- Conduzir veículos automotores no exercício das funções do cargo.

Arte Educador

- Atuar como multiplicador cultural, estimulando manifestações artístico culturais, bem como ensinar técnicas de procedimentos artísticos, levando as pessoas a terem um outro olhar e uma outra relação com a própria existência, contribuindo com o bem-estar da população.
- Desenvolver, coordenar e executar programas, projetos educacionais, sociais e culturais e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- Aprofundar conceitos relacionados à formação de valores, como a ética e cidadania.
- Implementar ações educativas, ministrando cursos e palestras, preparando visitas, desenvolvendo estudos do público alvo, preparando material educativo, entre outros.
- Auxiliar na formatação de projetos, programas e atividades conjuntas com outras instituições que tenham interesse artístico, cultural e social.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

Assistente Social

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população
- Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho.
- Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos.
- Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas.
- Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras.
- Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões - ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros.
- Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas.
- Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas.
- Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil.
- Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais.
- Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família.
- Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença.
- Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório ao Diretor Presidente do Instituto para providências.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

- Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas.
- Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.

Auditor Fiscal Tributário

- Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, bem como contribuindo para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.
- Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou capacitação relacionados à Administração Tributária.
- Difundir a legislação, atendendo a contribuintes, prestando-lhes informações, bem como proporcionar instituições atualizadas, mantendo-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas.
- Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativos-fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo a identificação e qualificação dos mesmos.
- Assessorar autoridades superiores ou órgãos prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento.
- Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, quando considerado pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação e indispensável para a conclusão da fiscalização.
- Efetuar levantamento e verificação em imóveis para atualização do imposto predial territorial urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos. *
- Manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização e administração tributária, a fim de difundir e atualizar as legislações municipais.
- Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, procedendo a revisão de ofício, homologando, aplicando as penalidades previstas na legislação, entre outros.
- Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando atos definidos na legislação específica.
- Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados, bem como avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições.
- Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional.
- Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

- Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente. *
- Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias. *
- Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. *
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- ~~Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.~~ *

Contador

- Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos.
- Traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços.
- Preparar balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Prefeitura Municipal de Brusque, bem como fazer estudos e análises sobre os números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial da mesma.
- Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação.
- Prestar apoio e orientar as atividades da área fiscal, verificando todos os registros e classificações contábeis nos livros fiscais, referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados, de modo a demonstrar as operações, as classificações contábeis em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes.
- Coordenar e orientar as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Brusque, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária.
- Apurar mensalmente o imposto de renda devido, visando o correto pagamento e o cumprimento das obrigações fiscais acessórias, elaborando a Declaração Anual do Imposto de Renda, incluindo a escrituração dos livros pertinentes ao cumprimento da legislação específica.
- Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro.
- Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando a elaboração do balanço patrimonial.
- Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados.
- Coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis e da Prefeitura Municipal de Brusque.
- Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Brusque, responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais.
- Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade.
- Manter os Conselhos Administrativo e Fiscal, bem como a Diretoria Executiva informados sobre a situação contábil e financeira do Instituto, Fundação, Autarquia ou Secretaria na qual atua.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.

Educador Ambiental

- Promover a educação ambiental junto à comunidade, visando conscientizá-la quanto a necessidade de engajamento geral no sentido da preservação da vida e dos elementos físicos da natureza, integrando-a, através de treinamentos e palestras, em um esforço comum de preocupação com a proteção do homem, da fauna, da flora, contra a poluição e a catástrofe ecológica, com os recursos naturais, sua proteção e reconstituição.
- Organizar e executar projetos de caráter educativo, elaborar materiais e recursos didáticos, como cartilhas, folders, cartazes, materiais audiovisuais e recursos diversos, para esclarecer sobre as questões ambientais e suas implicações.
- Realizar campanhas de conscientização e promoções de esclarecimento visando a educação ecológica.
- Executar tarefas de organização e manutenção de biblioteca especializada na área do meio ambiente.
- Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios.
- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando equipe multidisciplinar sempre que necessário.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e /ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos Técnico-Científicos, para fins de formulações de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Preparar informes e documentos em assuntos ambientais, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros, ou sempre que solicitado.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

Engenheiro Civil

- Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.
- Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.
- Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo.
- Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar a aprovação junto aos superiores e órgãos competentes.
- Elaborar planilha de orçamento com especificação de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas, observando as normas técnicas.
- Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.
- Realizar estudos e análises de dados censitários e estudos demográficos, gerando informações a serem utilizadas no desenvolvimento de projetos.
- Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidro-sanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros.
- Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.
- Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos. Realizar medições,

valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas.
- Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.
- Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.
- Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente.
- Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.
- Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motorista e pedestres.
- Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação.
- Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.
- Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda.
- Realizar outras atribuições de acordo com sua formação profissional.
- Quando atuando em Engenharia de Tráfego:
- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- Diagnosticar, propor e avaliar soluções para os problemas de trânsito, buscando alternativas para remover interferências e dar fluidez a este, planejando, projetando, regulamentando e operando o trânsito de veículos, pedestres e promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas.
- Propor medidas e projetar soluções de engenharia, permitindo um tráfego seguro, baseando-se em pesquisas e estudos sobre as condições do mesmo, visando planejar a operação do tráfego nas vias públicas, levando em consideração o Código de Trânsito Brasileiro.
- Contribuir com a segurança de transeuntes e veículos, especificando e mantendo com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamento de pedestres e intersecções perigosas.
- Avaliar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, áreas de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, indicando os períodos de tempo permitidos ou proibidos.
- Realizar o planejamento de operação de sistemas de transporte, buscando o equilíbrio entre oferta e demanda no mesmo, bem como conhecer métodos e modelos de dimensionamento e controle dos elementos do sistema de tráfego e classificação e organização do espaço viário.
- Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.
- Zelar pela fluidez do trânsito, determinando locais e critérios para implantação de sinalização semafórica com definição de tempo de ciclo.
- Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia de Tráfego, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.

Engenheiro Sanitarista

- Avaliar, fiscalizar e desenvolver obras e projetos referentes à: sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação,
- Distribuição e tratamento de água; sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; coleta,
- Transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública); instalações prediais hidrossanitárias;
- Saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; saneamento dos alimentos.
- Elaborar relatórios pertinentes às suas atividades; subsidiar o gestor com informações para tomada de decisões; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.

Geólogo

- Realizar estudos geológicos de terrenos, a fim de fornecer subsídios para projetos referentes à construção de represas, túneis, pontes ou edifícios.
- Localizar e determinar a extensão de depósitos minerais, de gás e águas subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e em conhecimentos científicos.
- Estudar a composição, estrutura e história das rochas e sedimentos encontrados no fundo dos rios, realizando análises granulométricas de sedimentos e exame dos materiais recolhidos, para fornecer dados necessários a pesquisas e trabalhos a serem desenvolvidos.
- Realizar estudos quanto à natureza das forças que agem sobre a terra, como erosão, glaciação e sedimentação, analisando a estrutura e a forma da crosta terrestre, para identificar os efeitos dos fenômenos em questão.
- Manter atualizados os estudos no que tange à composição e à estrutura da crosta terrestre, examinando rochas, minerais e remanescentes de plantas e animais, para identificar os processos de evolução da terra, e estabelecer a natureza e a cronologia das formações geológicas do Município.
- Elaborar especificações técnicas e esboço de áreas estudadas, utilizando fotografias aéreas ou outras ferramentas, com o intuito de apresentá-las sob forma de mapas e diagramas geológicos.
- Acompanhar a construção de galerias, poços subterrâneos, instalações de superfícies, entre outros, determinando e orientando os trabalhos, de modo a garantir condições de segurança necessárias à execução dos serviços.
- Efetuar cubagem de jazidas, visando a regularização das mesmas no Município, programando e acompanhando, quando necessário, sua detonação.
- Acompanhar a realização de obras de contenção e instalação de gabiões, através de investigações geotécnicas e dimensionamento da obra em vias públicas que estejam em processo de instabilidade.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.

Procurador do Município

- Defender direitos e interesses do Município, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento de processos, praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal, prestando assistência jurídica, propondo ou contestando ações, solicitando providências, avaliando provas documentais e orais, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, apresentando recursos, comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos.
- Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, proferindo palestras, prestando serviços de peritagem, arbitrando interesses de partes, formalizando parecer técnico jurídico, firmando acordos, realizando audiências administrativas, participando de negociações coletivas.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

- Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos.
- Obter os elementos necessários à defesa ou acusação, complementando ou apurando as informações levantadas, bem como tomando outras medidas como preparar a defesa ou acusação e arrolar e correlacionar fatos, aplicando o procedimento adequado para apresentá-los em juízo, entre outros.
- Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros.
- Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente, bem como coordenar e participar de comissões de inquéritos e sindicâncias.
- Assistir a Prefeitura, Autarquia ou Fundação, na negociação de contratos, convênios, e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos firmados, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes à transação.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Supervisionar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

Agente Administrativo

- Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência.
- Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências.
- Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios.
- Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.
- Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização.
- Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros.
- Executar as atividades relativas ao processo de aposentadoria, desde a pré-contagem até a informação final, com os cálculos e seus detalhes.
- Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento.
- Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos.
- Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados.
- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.

Educador Social

- Recepção e oferta de informações ao público atendido;
- Acompanhamento sistemático do público atendido;
- Monitoramento e registro de informações;
- Desenvolvimento de conteúdos e atividades;
- Realização de atividades socioeducativas;
- Mediação de processos grupais;
- Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
- Assessoramento a equipe técnica;
- Assessoramento, acompanhamento e monitoramento da rotina dos serviços da unidade da unidade de atendimento;
- Participação nas atividades pertinentes a realização do serviço.
- Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada.
- Dar assistência aos alunos sob a orientação da professora regente, da professora de educação especial ou da Coordenadora Pedagógica, desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo, a fim de garantir o acesso à emancipação e integração na sociedade.
- Auxiliar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações que ocorra interação e atividades que envolvam o coletivo da escola.
- Oportunizar autonomia e independência dos alunos.
- Respeitar as diferenças individuais atuando junto aos alunos, auxiliando no processo de desenvolvimento integral, envolvendo os aspectos afetivos, físicos, motores, e intelectuais.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios da ética profissional tanto aos aspectos referentes a intimidade e privacidade entre outros direitos inalienáveis.
- Realizar observação e registros.
- Executar programas, projetos e serviços de políticas públicas desenvolvidas pela administração pública direta, indireta, entidades e organizações populares do município.
- Propiciar a inclusão da pessoa com deficiência, utilizando, sob supervisão, os métodos e processos básicos de relacionamento social.
- Acompanhar atividades de recreação, refeições, repouso e higiene.
- Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da pessoa.
- Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades dos alunos nos horários de alimentação.
- Encaminhar e acompanhar os alunos nas consultas e/ou atendimentos de saúde, educação, assistência social, quando necessário.
- Realizar manutenção dos registros de atendimentos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar atendimento do histórico cotidiano, relacionada ao desenvolvimento dos mesmos.
- Zelar pela integridade física e moral dos alunos, para garantir a segurança e a proteção dos mesmos.
- Receber e entregar os alunos nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com os alunos;
- Manter-se junto aos alunos durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação ao professor regente;
- Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material escolar e pertences dos alunos;
- Acompanhar os alunos nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;
- Informar à professora regente ou a equipe pedagógica, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com os alunos;
- Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou de mobilidade reduzida, que necessitam de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo.
- Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal;
- Conduzir veículos automotores no exercício das funções do cargo.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4

Eletricista

- Assegurar as condições de funcionamentos regulares e eficientes de máquinas, instalações e equipamentos elétrico-eletrônicos, bem como da rede elétrica interna, identificando defeitos, executando a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos e testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, utilizando métodos e ferramentas apropriados.
- Limpar e lubrificar motores, transformadores, disjuntores e outros instrumentos, visando a conservação e melhoria dos mesmos.
- Efetuar ligações elétricas em equipamentos portáteis, aparelhos de testes e solda e máquinas diversas, instalando fios e demais componentes, com a ajuda de ferramentas apropriadas, testando-os com instrumentos adequados, possibilitando a utilização dos mesmos.
- Atender as necessidades de consumo de energia elétrica, procedendo a instalação e reparo/manutenção de quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, luminárias nas praças, pontos de ônibus e outros equipamentos urbanos, motores, bombas de chafarizes, entre outros, testando a instalação para comprovar a exatidão do trabalho realizado.
- Realizar serviços de montagem e desmontagem de aparelhos de som, imagem e telefone nos locais de realização de eventos.
- Consultar plantas, esquemas, especificações e outras informações, para montar e reparar instalações de baixa e alta tensão.
- Montar e reparar as instalações elétricas e o equipamento auxiliar de veículos automotores, utilizando métodos e ferramentas apropriados, visando a implantação e conservação da instalação elétrica desses veículos.
- Manter os veículos em condições de uso, realizando serviços de inspeção, testes, ajustes, limpeza, recondicionamento, troca de peças e outros que forem necessários, em sua área de atuação.
- Prestar socorro a veículos na parte elétrica, realizando a manutenção no local ou rebocando o mesmo.
- Solicitar peças para manutenção junto ao almoxarifado ou outro órgão ou mediante pedido à chefia imediata.
- Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e solicitação de seu superior imediato.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.

Monitor

- Auxiliar no preparo de expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação;
- Prestar apoio no controle de entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos no ambiente de trabalho bem como como cuidar do registro de frequência dos servidores;
- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando colaborar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;
- Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax, máquinas fotocopiadoras/duplicadoras e outros;
- Produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros, negativos e celulose;
- Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia;
- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;
- Dirigir veículos automotores;
- Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;
- Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas;
- Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico;
- Executar serviços auxiliares de preparação para restauro e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico;
- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
- Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de expedientes;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Conduzir veículos automotores no exercício das funções do cargo.

Técnico em Informática

- Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência.
- Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura.
- Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados.
- Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários.
- Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas.
- Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores.
- Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros.
- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores.
- Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação.
- Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia.
- Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.
- Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento.
- Prestar apoio à Secretaria de Comunicação Social.
- Planejar e implementar o endereçamento IPV4 e IPV6 das redes lógicas.
- Prestar suporte e configurar recursos de Telefonia IP (VoIP).
- Assistir ao Analista de Informática em serviços que abranjam a infraestrutura de informática
- Alimentar a base de conhecimentos e soluções conhecidas.
- Realizar inspeções e elaborar laudos técnicos periciais a fim de auxiliar a tomada de decisão por parte do gestor.

* Alterado pelo Termo Aditivo nº 1
** Alterado pelo Termo Aditivo nº 2
*** Alterado pelo Termo Aditivo nº 3
**** Alterado pelo Termo Aditivo nº4