



Município de Içara

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Içara –
IÇARAPREV

Edital 001/2020

ABRE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IÇARA-IÇARA-PREV.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Içara-IÇARA PREV, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público de Provas para o provimento de cargos do Quadro dos Servidores do IÇARA PREV, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Concurso Público será executado pela **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <http://icaraprev.fepese.org.br/> e-mail: icara@fepese.org.br.
- 1.2** As inscrições poderão ser efetuadas das 12 horas do dia **14 de fevereiro de 2020**, às 16 horas do dia **16 de março de 2020**.
- 1.3** O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://icaraprev.fepese.org.br/>.
- 1.4** A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso Público na Internet: <http://icaraprev.fepese.org.br/> para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.5** A inscrição do candidato implicará 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.

- 1.6** O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Concurso Público na Internet <http://icaraprev.fepese.org.br/> e pelos meios que determinar a lei.
- 1.7** A comprovação da escolaridade e das demais exigências será feita quando da nomeação. A não apresentação, no local, data e horário previstos no Edital de Convocação, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 1.8** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.
- 1.9** A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à nomeação que será realizada na medida das necessidades do IÇARAPREV e disponibilidades orçamentárias.
- 1.10** Os servidores que vierem a ser nomeados serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário e submetidos ao Estatuto do Servidor Público Municipal.
- 1.11** O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.
- 1.12** O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 3, 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 endereço eletrônico do Concurso Público: <http://icaraprev.fepese.org.br/>.

2 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 2.1** 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 no Posto de Atendimento em Florianópolis:

Posto de Atendimento 1

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Posto de Atendimento 2- Içara

Prefeitura Municipal de Içara
Praça Presidente João Goulart, 120
Centro- Içara, SC

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

- 2.2** O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição. Embora o atendimento no último dia de inscrições se encerre às 17 horas, o prazo para as inscrições será encerrado às 16 horas.
- 2.3** 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.
- 2.4** Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.

2.5 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.

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

1. **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, respeitados os horários de funcionamento.
2. **Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Concurso Público na Internet <http://icaraprev.fepese.org.br/>.
3. Via postal.

2.6.1 Entrega pessoal ou por Procurador. Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador no Postos de Atendimento em Florianópolis ou Içara, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado. 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.

2.6.2 Envio pela Internet (Upload). Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Concurso Público na Internet: <http://icaraprev.fepese.org.br/> ;
3. Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “Cadastro”;
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

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

Endereço para remessa postal:

FEPESE- Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos
Concurso Público: Içara.Prev
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

2.6.4 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

2.6.5 Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3 DOS CARGOS, DAS EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DOS VENCIMENTOS.

3.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos abaixo nomeados.

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS
ADVOGADO	1	20 h/s	Portador de Certificado de conclusão de 3º Grau em Ciências Jurídicas e registro na OAB.	R\$ 4.815,35

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1	10 h/s	Conclusão de ensino superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia. Portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B”.	R\$ 1.444,60
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	40 h/s	Portador de Certificado de conclusão de do Ensino Médio. Portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B”.	R\$ 1.926,14

3.1.1 O exercício do cargo poderá exigir a prestação de Serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

4 DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Atividades de nível superior, de natureza jurídica de grande complexidade envolvendo serviços específicos de consultoria jurídica, elaboração de pareceres, acompanhamento de ações judiciais e outras atividades inerentes ao cargo.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Contribuir para o aprimoramento da gestão pública, orientando os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos do Instituto com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. Acompanhar, supervisionar e avaliar: o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas, em conformidade com a lei de diretrizes orçamentárias; os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública; o cumprimento dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000; o cumprimento dos limites da despesa com pessoal e a adoção de medidas para o seu retorno aos limites estabelecidos nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000; o cumprimento das normas relativas à destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, previstas na Lei Complementar nº 101/2000; a instituição, previsão e efetiva arrecadação das contribuições. Supervisionar e avaliar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres Instituto. Avaliar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelece o artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000. Auxiliar na fiscalização do cumprimento do limite de gastos totais. Emitir relatório sobre a execução dos orçamentos que deve ser encaminhado com a prestação de contas anual, em atendimento ao disposto no artigo 47, parágrafo único, e no artigo 51 da Lei Complementar nº 202/2000. Promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Instituto quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade. Verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 para a concessão de renúncia de receitas. Organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, enviando à Corte de Contas os respectivos relatórios quando solicitado. Dar ciência ao titular da unidade, indicando as providências a serem adotadas para a sua correção, a ocorrência de atos e fatos ilegais ou ilegítimos praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos, inclusive para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade causadora de danos ao erário. Realizar exame e avaliação da prestação de contas anual do órgão ou entidade e dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e parecer. Emitir parecer sobre a legalidade de ato de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reforma e pensão. Manifestar-se acerca da análise procedida pelos setores competentes sobre a prestação de contas de recursos concedidos e sobre a tomada de contas especial, indicando o cumprimento das normas legais e regulamentares, eventuais ilegalidades ou ilegitimidades constatadas, concordando ou não com a conclusão da análise feita pela unidade

competente, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer. Representar ao Tribunal de Contas quando a autoridade administrativa não adotar as providências para correção de irregularidade ou instauração de tomada de contas especial. Prestar informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade sob seu controle, em cumprimento às decisões do Tribunal de Contas que tenham recomendado ou determinado a adoção de providências administrativas ou a instauração de tomada de contas especial e respectivos resultados. Coordenar e promover a remessa de dados e informações exigidos pelo Tribunal em meio informatizado, das unidades sob seu controle. Receber notificação de alerta emitida por meio dos sistemas informatizados do Tribunal de Contas e dar ciência formal às autoridades competentes. Acompanhar a atualização do rol de responsáveis do órgão ou entidade sob seu controle. Verificar a correta composição da prestação de contas anual. Supervisionar a divulgação da prestação de contas de gestão na internet, na forma e prazos estabelecidos pela Legislação. Conduzir veículos automotores para execução de serviços inerentes às suas funções.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades de nível médio que consistem na coordenação e desenvolvimento de projetos, ações, planos, programas e rotinas na área de administração, recursos humanos, de ordem auxiliar de natureza repetitiva de complexidade mediana, referente a execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, pessoal ou material, gerir e elaborar a folha de pagamento dos beneficiários e funcionários.

Executar os serviços gerais de escritório, tais como a separação, classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos, fichários, elaboração de documentos oficiais, minutas, recadastramento de ativos e inativos, serviços externos, seguindo processos e rotinas estabelecidas, valendo-se de sua experiência para atender as necessidades administrativas. Conduzir veículos automotores para execução de serviços inerentes às suas funções.

5 INSCRIÇÕES

5.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

5.2 São requisitos básicos para a investidura no Cargo Público:

1. Ser brasileiro que preencha os requisitos previstos em lei, e estrangeiros na forma da lei;
1. O gozo dos direitos políticos;
2. A quitação das obrigações militares e eleitorais;
3. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
4. Aptidão física e mental.

5.3 As inscrições estarão abertas das 12 horas do dia **14 de fevereiro de 2020**, às 16 horas do dia **16 de março de 2020**, podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:

1. **Presencialmente ou por Procurador** devidamente constituído no Posto de Atendimento em Florianópolis e em Içara.
2. **Via Internet, on line**, no endereço eletrônico <http://icaraprev.fepese.org.br/> .

5.4 O valor da taxa de inscrição é:

1. Para os cargos com exigência de curso de **ensino superior**: R\$ 100,00 (cem reais);
2. Para os cargos com exigência de curso de **ensino médio**: R\$ 80,00 (oitenta reais);

5.5 Inscrição presencial Pessoal ou por Procurador

5.5.1 Para efetuar a inscrição presencial o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer a um dos Postos de Atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato, além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Concurso Público.
3. Preencher o Requerimento de Inscrição em equipamento que será disponibilizado e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

5.5.2 O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas. No último dia de inscrição serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 17 horas para esclarecer eventuais dúvidas, mas a inscrição será encerrada às 16 horas. Nos locais de inscrição não haverá atendimento bancário.

5.6 Inscrição pela Internet

5.6.1 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o endereço eletrônico <http://icaraprev.fepese.org.br/> ;
2. Preencher o Requerimento de Inscrição on line, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

5.7 Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531032- (de segunda a quinta feira, das 8h às 14h), até **9 de março de 2020**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requeridos.

5.8 É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser comunicada à FEPESE na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, ou por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: icara@fepese.org.br. Após a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente ao IÇARA PREV.

5.9 O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição, no endereço eletrônico: <http://icaraprev.fepese.org.br/> . No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

5.10 O boleto da taxa de inscrição só poderá ser pago até a data do último dia de inscrições. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação do pagamento. O candidato que desejar pagar o boleto da sua inscrição pela Internet ou nas Agências Lotéricas e ou Postos de Autoatendimento, deverá certificar-se que o valor pago será efetivado até o último dia de inscrições.

5.11 No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no dia do vencimento do boleto bancário correspondente à inscrição, o pagamento deverá ser antecipado.

5.12 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento. Será cancelada a inscrição cujo pagamento tiver sido efetuado com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

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

- 5.14** Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 5.15** Só é permitida uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo/função, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 5.16** É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 5.17** A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 5.18** Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 5.19** As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço <http://icaraprev.fepese.org.br/>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e a função para a qual está concorrendo, na data provável de **20 de março de 2020**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

6 ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

6.1 Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos:

1. Doadores de sangue- nos termos da Lei Municipal nº 3396, de 10 de janeiro de 2014;
2. Doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Estadual nº 17.457/ 2018;
3. Beneficiados pela Lei Nº 13656, de 30 de abril de 2018.

6.2 DOADORES DE SANGUE QUE PRETENDAM A ISENÇÃO COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 3396/2014.

6.2.1 O candidato doador de sangue interessado na isenção de pagamento da inscrição, com base na Lei Municipal nº 3396/2014, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO;
2. Fazer o *upload*; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento, até o dia **24 de fevereiro de 2020**, dos seguintes documentos:
 - a) Declaração emitida por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município de que é doador de sangue ou que integra Associação de doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação. No caso de doador de sangue, a referida declaração deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a três vezes nos últimos 12 meses a contar da data da publicação deste Edital;
 - b) Comprovante e/ou declaração de residência no Município de Içara.

6.3 DOADORES DE SANGUE E DE MEDULA QUE PRETENDAM A ISENÇÃO COM BASE NA LEI ESTADUAL Nº 10.567/97 E SUA ALTERAÇÃO A LEI ESTADUAL Nº 17.457/ 2018.

6.3.1 O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO;

2. Fazer o *upload*; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou em Içara impreterivelmente até o dia **24 de fevereiro de 2020**, o seguinte documento:

Documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a qualidade de doador de sangue ou de medula e- no caso de doador de sangue- discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.

6.4 BENEFICIADOS PELA LEI FEDERAL Nº 13656, DE 30 DE ABRIL DE 2018- PERTENCER A FAMÍLIA INSCRITA NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS.

6.4.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição nos termos da Lei Federal 13656 de 30 de abril de 2018, por pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: **ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**;
2. Fazer o upload; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento, impreterivelmente até o dia **24 de fevereiro de 2020**, declaração na qual vai informar o número do CadÚnico e declarar pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional (Anexo 2).

6.5 BENEFICIADOS PELA LEI FEDERAL Nº 13656, DE 30 DE ABRIL DE 2018- CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA.

6.5.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição nos termos da Lei Federal 13656 de 30 de abril de 2018, por serem doadores de Medula Óssea, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: **ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**;
2. Fazer o upload; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento, impreterivelmente até o dia **24 de fevereiro de 2020**, o seguinte documento:

a) Documento firmado por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde certificando que o candidato é **doador de medula óssea** e informando a(s) data(s) de **doação**.

6.6 Os documentos exigidos poderão ser enviados pelo correio. Para serem aceitos, os pedidos de isenção enviados pelo correio deverão:

- 1) Estar acompanhados do Anexo 2 devidamente preenchido;
- 2) Serem postados com a antecedência devida, pois só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o dia **24 de fevereiro de 2020**, mesmo que tenham sido postados anteriormente.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Concurso Público -IÇARA PREV
Pedido de isenção do valor da inscrição
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

6.7 O despacho aos pedidos de isenção será publicado na data constante no cronograma do Concurso Público na Internet. Os candidatos que tiverem os seus requerimentos indeferidos e desejarem participar do Concurso Público, deverão imprimir e pagar o boleto do valor da inscrição no prazo determinado pelo Edital.

7 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1** É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscreverem-se no Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando a elas reservadas até 6% (seis por cento) das vagas oferecidas no concurso.
- 7.2** Em face do número de vagas ofertadas no presente Concurso Público, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a quinta vaga que vier a ser aberta no prazo de validade do Concurso Público.
- 7.3** Serão consideradas pessoas com deficiência somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos (Convenção 159/1983 da OIT) e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº. 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e 9508/2018, na Lei Estadual nº12.870/2004, no Decreto Estadual nº 2.874/2009 e na Súmula nº. 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 7.4** Para que sua inscrição e os pedidos de condições especiais possam ser deferidos, o candidato com deficiência deverá fazer o upload, ou entregar pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado na FEPESE **até as 16 horas do último dia de inscrições**, o seguinte documento:

Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

- 7.4.1** O Laudo Médico poderá ser enviado pelo Correio, mas só será examinado se for entregue à FEPESE pelo serviço postal, até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que a postagem tenha sido feita anteriormente, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Concurso Público – Içara.Prev
Inscrição para as vagas reservadas: Pessoas com deficiência- PCD
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

- 7.5** É facultado ao candidato com deficiência requerer:
1. Assistência de leitor ou tradutor de Braille;
 2. Assistência de intérprete de LIBRAS;
 3. Provas e cartão resposta ampliados;
 4. Dilação do tempo para responder à prova;
 5. Adaptação da prova prática;
 6. Uso de equipamentos especiais.
- 7.6** As condições especiais para a prestação das provas devem ser requeridas no espaço próprio do Requerimento de Inscrição. Os candidatos que necessitarem de ampliação do tempo da Prova Escrita, a assistência de leitor ou o uso de equipamentos especiais, além de encaminhar a documentação para comprovação da deficiência, deverão requerer a condição especial e entregar à FEPESE- pessoalmente, por upload ou pelo correio (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente) laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade do pedido.
- 7.7** Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte, instalação, montagem e desmontagem. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação de Prova, antes do início da prova.

- 7.8** O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
- 7.9** Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício da função.
- 7.10** Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 7.11** As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.

8 OUTROS REQUERIMENTOS

8.1 Candidata lactante

8.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

1. Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
2. Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

8.1.2 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova. O responsável pela criança não poderá ausentar-se da sala de amamentação, nem se deslocar pelos corredores, exceto quando da presença da candidata quando não poderá permanecer no local, manter com ela qualquer diálogo ou fazer uso de qualquer equipamento receptor ou transmissor de ondas eletromagnéticas.

8.2 Benefícios da Lei 11.689/2008.

8.2.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, ou fazer upload, ou enviar pelo correio **até o último dia de inscrições** (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente), cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) 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, a partir de 10 de agosto de 2008.

9 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 O presente Concurso Público constará de **etapa única**, de caráter classificatório e eliminatório: **Prova escrita** com questões objetivas.

10 DA PROVA ESCRITA

- 10.1** A Prova Escrita, de **caráter eliminatório e classificatório** constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.
- 10.2** As áreas de conhecimento exigidas, para todos os cargos, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimentos de Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos de Informática	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	25	0,30	7,50
TOTAIS	40		10,00

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimentos de Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos de Informática	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	25	0,30	7,50
TOTAIS	40		10,00

- 10.3** Serão aprovados e classificados na Prova Escrita, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).
- 10.4** Para prestar a Prova Escrita 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.
- 10.5** 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.
- 10.6** O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, 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.
- 10.7** 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.
- 10.8** Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
 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.
- 10.9** A Prova Escrita será aplicada na cidade de Içara, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **5 de abril de 2020**, com a duração de **4 horas**, de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma da Prova Escrita

EVENTOS	HORÁRIO
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	7h
2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	7h40 min
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	7h50 min
3. Início da resolução da prova.	8h
4. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h
5. Final da prova. Entrega obrigatória dos materiais da prova.	12h

- 10.10** Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no sítio do Concurso Público na Internet na data provável de **26 de março de 2020**.
- 10.11** Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 10.12** O não comparecimento ou a chegada com atraso à Prova Escrita implica a desclassificação do candidato no Concurso Público.
- 10.13** A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no sítio do Concurso Público na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 10.14** A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 10.15** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 10.16** 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, trinta dias.
- 10.17** Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 10.18** A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 10.19** 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.
- 10.20** 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 acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

- 10.21** É vedada, durante a realização da prova, 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 e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, 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.
- 10.21.1** É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá ou yarmulka, mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Concurso Público.
- 10.22** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não terá qualquer armamento sob sua guarda.
- 10.23** 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.
- 10.24** 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.
- 10.25** É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 10.26** A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 10.27** Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão contatar com antecedência à Coordenação do Concurso Público.
- 10.28** A FEPESE e o Município de Içara não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, 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.
- 10.29** Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

11 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final dos candidatos será a nota obtida na Prova Escrita.

$$\blacksquare \text{ NF} = \text{NPE}$$

- NF = Nota Final
- NPE = Nota da Prova Escrita

- 11.2** Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem a NOTA FINAL igual ou superior a 5,00 (cinco).

- 11.3** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

- 11.4** 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 sessenta 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 de Matemática;
5. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos de Informática;
6. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
7. O candidato mais velho. (Lei Complementar Municipal nº 97/2014).

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
3. Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
4. Teor das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita;
5. Nota da Prova Escrita;
6. Nota e classificação final.

12.2 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer **exclusivamente pela Internet**.

Instruções para interposição de recursos on line (pela Internet)

1. Acessar a página do Concurso Público na Internet: <http://icaraprev.fepese.org.br/> ;
2. Preencher on line o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
3. Se assim desejar, fazer o up load (transmissão) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.

12.3 Os candidatos que não tenham acesso à Internet, poderão obter auxílio e equipamento para interpor recurso administrativo, em um dos Postos de Atendimento em Içara ou Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

12.4 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.

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

12.6 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público: <http://icaraprev.fepese.org.br/>. 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.

12.7 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.

12.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

12.9 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

- 12.10** Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito, podendo haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

13 DO PROVIMENTO DA VAGA

- 13.1** A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de nomeação automática. A decisão de nomeação é de competência do Içara Prev.
- 13.2** A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade da Administração do Içara Prev. e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 13.3** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação pela Junta Médica Oficial do Município.

14 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 14.1** Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Receber o pagamento das inscrições;
2. Deferir e indeferir as inscrições;
3. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova exigida no presente edital;
5. Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
6. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público;
8. Publicar o Resultado Final no sítio do Concurso Público na Internet.

15 DO FORO JUDICIAL

- 15.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Içara, Estado de Santa Catarina.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1** A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 16.2** O edital, avisos e outras publicações no sítio do Concurso Público na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.
- 16.3** Serão excluídos do Concurso Público, por ato da Comissão do Concurso Público da FEPESE, os candidatos que:
1. Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 2. Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
 3. Utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
 4. Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
 5. Recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso Público;

6. Recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
7. Incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

16.4 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Içara Prev.

■ Içara, 29 de janeiro de 2020.

ANEXO 1

PROGRAMA DA PROVA

Importante:

As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital.

As questões relacionadas a Informática poderão arguir qualquer das versões dos softwares em uso no mercado.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

Língua Portuguesa (5 questões) Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem

Noções de Matemática (5 questões). Operações com números reais. Razão, Proporção, Regra de Três Simples e Composta. Divisão em Partes Diretamente e Inversamente Proporcionais. Regra de Sociedade. Porcentagem, Variação Percentual e Porcentagem de Porcentagem. Acréscimos e Descontos Sucessivos. Juros, Montante e Desconto Comercial Simples. Taxa de Juros e Taxa de Desconto Simples. Substituição de um Título, Juro Composto. Montante a Taxa Variável, Desconto Composto, Fluxo de Caixa. Financiamento – Cálculo do Valor da Prestação. Cálculo do número de Prestação e do valor Financiado. Cálculo da Taxa de Financiamento. Amortização – Sistema Price e Americano. Sistema de Pagamento Único e de Amortização de Variáveis. Investimento.

Noções de Informática (5 questões). Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas.

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO CIVIL

(4 questões).

Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Habilidade. Ratificação e convalidação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do

pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação.

DIREITO ADMINISTRATIVO

(4 questões).

Estado, Poderes e Funções. Função Administrativa. Federação. Dicotomia Público-Privado. Da Administração Pública: conceito, elementos, princípios expressos e reconhecidos. Perspectiva subjetiva e objetiva. Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Administração Pública e Estado: entidades políticas e administrativas. Bens Públicos: classificação, regime jurídico e alienação. 7. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Poderes e Deveres da Administração e dos Administradores Públicos. Poder Regulamentar, Regulatório e Poder de Polícia. Discricionariedade da Administração Pública. 9. Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, vícios e invalidação. Atos Discricionários e Vinculados. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. Cláusulas Exorbitantes. Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. Convênios e Consórcios Público. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, modalidades. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Pregão e Pregão eletrônico. Regime Diferenciado de Contratações Públicas. Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. Critérios para definição de serviço público. Delegação de Serviços Públicos. Concessão, Autorização e Permissão. Parcerias Público privadas. Dos Servidores Públicos no âmbito da Constituição Federal. Agentes Públicos: definição, classificação e regime jurídico constitucional. Condições de ingresso e sistema remuneratório. Cargo, emprego e função pública. Formas de Provimento do Cargo. Direitos e Deveres. Responsabilidade do Agente Público. Intervenções do Estado na Economia. Intervenções do Estado na Propriedade Privada. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Responsabilidade Civil do Estado: Teoria da Irresponsabilidade. Teorias Civilistas. Teoria da Culpa Administrativa, do Risco Administrativo e do Risco Integral. Controle. Controle Interno e Externo. Controles administrativos, legislativos e judiciais. Administração Pública em Juízo. Processo Administrativo: Objetivos, fases, espécies e princípios do Processo Administrativo; recursos administrativos. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição e decadência administrativa. Processos disciplinares. Improbidade Administrativa. Ação Popular, Mandado de Segurança, Ação Civil Pública. Lei de Transparência, Lei Federal nº 12.846/2013.

DIREITO PROCESSUAL

(4 questões).

Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: das normas fundamentais do processo civil e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional. Da competência interna: da competência e da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e de seus procuradores, dos procuradores, da sucessão das partes e dos procuradores. Do Litisconsórcio. Da intervenção de terceiros: da assistência, da denunciação da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica, do amicus curiae. Do Juiz e dos auxiliares: dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz e dos impedimentos e da suspeição. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais: disposições gerais, da citação, das cartas, das intimações, das nulidades. Da distribuição e do registro, Do valor da causa. Da tutela provisória: das disposições gerais, da tutela de urgência: disposições gerais, do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente, do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente, da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do procedimento comum capítulo: das disposições gerais, da petição inicial, da improcedência liminar do pedido, da improcedência liminar do pedido, da audiência de conciliação ou de mediação, da contestação, da reconvenção, da revelia, das providências preliminares e do saneamento, do julgamento conforme o estado do processo, da audiência de instrução e julgamento, das provas, da sentença e da coisa julgada, da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: das disposições gerais, do cumprimento provisório da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, do cumprimento definitivo da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, - do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos, do cumprimento

da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Embargos de terceiros. Ação monitória. Da execução em geral: das disposições gerais, das partes, da competência, dos requisitos necessários para realizar qualquer execução, da responsabilidade patrimonial. Das diversas espécies de execução: das disposições gerais, da execução para a entrega de coisa, da execução das obrigações de fazer e de não fazer, da execução por quantia certa, da execução contra a fazenda pública, da execução de alimentos, dos embargos à execução, da suspensão e da extinção do processo de execução, da suspensão, da extinção. Dos recursos: das disposições gerais, apelação, do agravo de instrumento, do agravo interno, dos embargos de declaração, dos recursos para o supremo tribunal federal e para o superior tribunal de justiça.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

(8 questões).

Finalidade e princípios básicos da Previdência Social. Regime Geral de Previdência Social: Segurados obrigatórios, Filiação e inscrição, Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial, Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição, Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social: Receitas da União, Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico e do produtor rural, Salário-de-contribuição, Conceito, Parcelas integrantes e parcelas não integrantes, Limites mínimos e máximos, Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. Restituição e compensação de contribuições. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, Serviço Social, Reabilitação Profissional, Justificação Administrativa, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei nº 8.212/1991 e alterações posteriores. Lei nº 8.213/1991 e alterações posteriores. Decreto nº 3.048/1999 e alterações posteriores. Plano Simplificado de Previdência Social.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

(5 questões).

LEI ORDINÁRIA - 1822/02 - dispõe sobre a organização do regime de previdência social dos servidores públicos, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Içara, e dá outras providências.

LEI Nº 4.168, DE 19 DE ABRIL DE 2018 - dispõe sobre a reestruturação do Plano de benefícios previdenciários administrado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Içara - IÇARAPREV por meio da segregação da massa de segurados e dá outras providências.

LEI Nº 3.994, DE 11 DE MAIO 2017 - Altera redação do Art. 3º da Lei 2.849, de 07 de junho de 2010- Aumenta contribuição dos segurados e inativos.

Lei Nº 3.997, DE 19 DE MAIO 2017 - Insere o Art. 3º A à Lei 2.849, de 07 de junho de 2010(aumenta gradativamente contribuição dos segurados e inativos)

LEI Nº 4.049, DE 3 DE AGOSTO 2017 - Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar termo de confissão de parcelamento de débitos previdenciários, com o Regime Próprio de Previdência Municipal administrado pelo IÇARAPREV, e dá outras providências.

LEI Nº 4.050, DE 3 DE AGOSTO 2017 - Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar termo de confissão e parcelamento e de reparcelamento de débitos previdenciários, com o Regime Próprio de Previdência Municipal administrado pelo IÇARAPREV, e dá outras providências.

LEI Nº 3795, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015 - DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 4º DA LEI 2849, DE 07 DE JUNHO DE 2010, que trata das alíquotas de contribuição do município para o IÇARAPREV, e dá outras providências.

LEI Nº 2849, DE 07 DE JUNHO DE 2010 - Dispõe Sobre Plano de Custeio do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Içara e dá outras providências.

LEI Nº 4.118, DE 05 DE DEZEMBRO 2017 - Autoriza o município a transferir ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais em dação em pagamento para fins de amortização de déficit atuarial, imóveis que menciona e dá outras providências.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Legislação (5 questões). Lei complementar no 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Complementar 3/99- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Içara. Lei Complementar nº 101/2000. Lei Complementar nº 202/2000. Constituição Federal: Dos Municípios; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos; Dos Impostos dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias, Das Finanças Públicas, Dos Orçamentos. Plano Plurianual. Orçamento Anual. Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Lei Ordinária - 1822/02 - dispõe sobre a organização do regime de previdência social dos servidores públicos, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Içara, e dá outras providências.

Lei Nº 4.168, DE 19 DE ABRIL DE 2018 - dispõe sobre a reestruturação do Plano de benefícios previdenciários administrado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Içara - IÇARAPREV por meio da segregação da massa de segurados e dá outras providências.

Contabilidade (10 questões). Fundamentos técnicos de Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento - programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de Contabilidade Pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; Normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina; Noções de operações de sistemas informatizados de Contabilidade Pública. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - (MCASP)8ª edição. E-Social. Siconfi.

Auditoria (10 questões). Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria emanadas do CFC. Aspectos Gerais. Conceitos e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. 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. Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo Eventos Subsequentes. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa (5 questões) Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem

Noções de Matemática (5 questões). Operações com números reais. Razão, Proporção, Regra de Três Simples e Composta. Divisão em Partes Diretamente e Inversamente Proporcionais. Regra de Sociedade. Porcentagem, Variação Percentual e Porcentagem de Porcentagem. Acréscimos e Descontos Sucessivos. Juros, Montante e Desconto Comercial Simples. Taxa de Juros e Taxa de Desconto Simples. Substituição de um Título, Juro Composto. Montante a Taxa Variável, Desconto Composto, Fluxo de Caixa. Financiamento – Cálculo do Valor da Prestação. Cálculo do número de Prestação e do valor Financiado. Cálculo da Taxa de Financiamento. Amortização – Sistema Price e Americano. Sistema de Pagamento Único e de Amortização de Variáveis. Investimento.

Noções de Informática (5 questões). Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas.

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Legislação (5 questões)

LEI Nº 4.168, DE 19 DE ABRIL DE 2018 - dispõe sobre a reestruturação do Plano de benefícios previdenciários administrado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Içara - IÇARAPREV por meio da segregação da massa de segurados e dá outras providências.

LEI ORDINÁRIA - 1822/02 - dispõe sobre a organização do regime de previdência social dos servidores públicos, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Içara, e dá outras providências.

Noções Gerais- (12 questões)

Noções de atendimento ao público. Atendimento telefônico. Noções de protocolo e arquivamento de documentos. Classificação dos arquivos. Gestão de arquivos. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções de Almoxarifado: Recebimento de mercadorias, registro, controle de estoque, conferência.

Noções de Redação e correspondência (8 questões). Redação Oficial. Correspondência Oficial: Ofício, memorando, carta, requerimento, circular. E mail. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência: Endereçamento, postagem, cartas registradas, cartas registradas com AR, SEDEX. Recebimento, controle e distribuição das correspondências recebidas.

ANEXO 2

REQUERIMENTO PEDINDO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Cargo	Nº de inscrição
Nome do candidato	CPF

REQUERIMENTO

À Comissão Organizadora do Concurso Público do IÇARA PREV.

O candidato acima identificado requer a isenção da taxa de inscrição, pela razão que abaixo indica (assinalar a legislação na qual se enquadra o seu pedido de isenção):

Sou beneficiado pela Lei nº 13656, de 30 de abril de 2018- Família inscrita no CadÚnico.

Informo o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Declaro, sob as penas da lei, pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional (Salário mínimo nacional R\$ 998,00 -Decreto Nº 9.661/2019).

Sou beneficiado pela Lei nº 13656, de 30 de abril de 2018- doador de medula óssea.

Anexo documento firmado por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde certificando que o candidato é **doador de medula óssea** e informando a(s) data(s) de doação.

Sou beneficiado pela Lei Nº 3396/2014- doador regular de sangue no Município de Içara

Anexo ao presente requerimento:

- Comprovante de residência no município de Içara; e
- Declaração emitida por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município de que é doador de sangue ou que integra Associação de doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação. No caso de doador de sangue, a referida declaração deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a três vezes nos últimos 12 meses a contar da data da publicação deste Edital.

Sou beneficiado pela Lei Nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Nº 17457/18.

Anexo ao presente requerimento:

Documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a qualidade de **doador de sangue ou de medula** e- discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais (no caso de doador de sangue)-.

Estou ciente de que as informações prestadas no presente requerimento são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Içara, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato ou Representante Legal

ANEXO 3

CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS PREVISTAS	
	INÍCIO	FIM
Publicação do Edital		29/01/20
Início das inscrições		14/02/20
Período de inscrições	14/02/20	16/03/20
Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	14/02/20	24/02/20
Despacho dos Requerimentos de isenção da taxa de inscrição		28/02/20
Prazo recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	02/03/20	03/03/20
Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		06/03/20
Entrega de documentação: vagas reservadas PCD	14/02/20	16/03/20
Requerimento de condições especiais para prestação da prova	14/02/20	16/03/20
Despacho: Requerimentos de inscrições para as vagas reservadas PCD		20/03/20
Despacho: Requerimentos: condições especiais para a prestação da prova		20/03/20
Deferimento das inscrições		20/03/20
Prazo recursal: indeferimento das inscrições e condições especiais	23/03/20	24/03/20
Despacho dos recursos: indeferimento das inscrições		26/03/20
Publicação dos locais de prova		26/03/20
Prova escrita		05/04/20
Publicação do Caderno de Provas		05/04/20
Publicação do Gabarito Preliminar		05/04/20
Prazo recursal: gabarito preliminar	06/04/20	07/04/20
Publicação das respostas aos recursos		14/04/20
Resultado da Prova Escrita		15/04/20
Resultado Final		15/04/20
Prazo recursal: Resultado da Prova Escrita e Resultado Final	16/04/20	17/04/20
Despacho dos Recursos: Resultado da Prova Escrita e Resultado Final		23/04/20
Publicação do Resultado Final (após recursos)		24/04/20

AB 24/01/20