

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
BALNEÁRIO PIÇARRAS-SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

A Comissão do Concurso Público do Município de Balneário Piçarras, nomeada pela Portaria N.º 714/2023, torna público o Edital de abertura para realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas permanentes para o quadro de pessoal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras. O presente edital se regerá pelas Leis Complementares 01/1994, 331/2023, 132/2017 e 209/2022, suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto deste Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e a descrição das funções são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.1.1. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.

1.2. As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II, e III, partes integrantes do presente Edital.

1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	17/05 a 15/06 de 2023
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	17 a 26 de maio
Divulgação dos pedidos de isenção	06/06/2023
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	15 de junho de 2023
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo	19/06/2023
Resultado da análise dos laudos da condição de deficiente e compatibilidade com o cargo	23/06/2023
Divulgação dos locais de prova	10/07/2023
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	23 de julho de 2023
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	24/07/2023
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	25 e 26 de julho
Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	09/08/2023
Classificação Preliminar	09/08/2023
Recursos contra pontuação	10 e 11 de agosto
Classificação Final	28/08/2023

1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Concurso, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.5. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, preencher com atenção os quadros solicitados, conferir todos os dados, confirmar a inscrição e realizar o pagamento do boleto gerado.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

- 2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- 2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.6. Comprovar aptidão física e intelectual para o exercício das atribuições do cargo, através de laudo médico;
- 2.7. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
- 2.8. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.
- 2.09. Apresentar certificado de vacinação do COVID-19 emitido pelo Governo Federal através aplicativo Conecte-SUS.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Aos candidatos pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99 e com o parágrafo segundo do artigo 13 do Estatuto dos Servidores Públicos de Balneário Piçarras.

3.2. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.

3.3. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.4. O candidato com deficiência deverá postar, durante o período de inscrições, laudo médico, original ou cópia autenticada ou com autenticação digital por meio de código de verificação, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. O laudo médico deve ter data de emissão inferior a 12 (doze) meses, considerando como referência a data do final das inscrições e estar redigido com letra legível.

3.5. Os candidatos com deficiência deverão enviar o laudo médico por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros abaixo:

REMETENTE: Nome completo do candidato: _____ Número da inscrição: _____ Cargo: _____ Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO: Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM; Concurso Público IPRESP - Balneário Piçarras/SC- Edital 02/2023 - Laudo Médico . Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – Vila Nova, Blumenau/ SC CEP: 89035 - 310
--

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras /SC –
Concurso Público Edital 01/2023

3.5.1. Os laudos médicos serão avaliados por um médico do trabalho e um profissional de Recursos Humanos para definir se a deficiência apontada atende ao estabelecido na legislação e se é compatível com as funções do cargo.

3.6. Caso a deficiência do candidato seja avaliada como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o valor pago a título de inscrição deverá ser devolvido ao candidato.

3.7. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.8. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

3.9. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.9, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.11. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.12. O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada cargo.

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Período: 17 de maio a 15 de junho de 2023, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.2. Valor de inscrição:

ESCOLARIDADE	VALOR
Nível Superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Nível Médio	R\$ 100,00 (cem reais)

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, ao formulário de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 06 (seis) horas do dia 17/05 e 18:00 (dezoito) horas do dia 15/06 de 2023.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque, Pix ou mediante agendamento bancário.**

4.4.1. A data final de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

4.4.2. O candidato que optar por realizar inscrições em mais de um cargo, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova e deverá optar por uma delas.

4.5. Estarão isentos do pagamento de **uma inscrição**, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008 e os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 01 doação nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital.

4.5.1. Para ter direito a isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

- I. comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (www.mds.gov.br/consultadado); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;
- II. declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo IV deste edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo IV, devidamente preenchido, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC, com **postagem no período de 17 a 26 de maio de 2023.**

4.5.3.1. O pedido de isenção deve ser enviado em envelope específico e com um conjunto de documentos para cada cargo (que podem vir no mesmo envelope). Aqueles enviados juntamente com títulos não serão considerados.

4.6. A Comissão Organizadora do Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **06/06/2023.**

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Coordenação do Concurso Público, no prazo de 2 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser formalizado conforme item 6.2 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada dois dias após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura do Município de Balneário Piçarras não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. Não é possível realizar troca de cargo após confirmada a inscrição.

4.12. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, ressalvado o previsto no item 3.6.

5. DAS PROVAS

5.1.1. As provas escritas versarão sobre temas constantes do Anexo III. Serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.1.1. A prova de Títulos, será facultativa e terá caráter classificatório para os cargos de Nível Superior, para os candidatos habilitados na prova objetiva.

5.1.2. Nas provas, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. As provas serão realizadas no dia **23 de julho de 2023, às 9h para todos os cargos e terão duração de três horas.**

5.2.1. Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova. O cartão estará disponível, a partir de **10/07/2023**, no site (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato*.

5.2.3. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam ao local de prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.2.6. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

5.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.2.7.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e RG.

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, no cartão resposta e em formulário próprio.

5.2.9. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. Ao entrar na sala, se possuir qualquer equipamento eletrônico, este **será acondicionado desligado em envelope opaco e lacrado**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.10. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.11. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.2.12. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar a sala de provas juntos, após assinarem o boletim de sala.

5.2.13. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias, de acordo com a Lei 13872/19.

5.2.14. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.15. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.16. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

5.2.18. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.19. Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, passível de desclassificação caso não o faça.

5.2.20. A Comissão poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.

5.2.21. As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.3. Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos ao cargo de **Contador e Analista Previdenciário**

5.3.1.1. Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

- Especialização *lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia (frente e verso) com relação das disciplinas, de certificado de conclusão devidamente registrado: 01 (um) ponto, sendo possível acumular até 02 pontos.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia (frente e verso) com relação das disciplinas, de certificado de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 3,0 (três) pontos. Só será considerado um diploma de Mestrado.
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia (frente e verso) com relação das disciplinas, de certificado de conclusão e título de Doutor devidamente registrado: 5,0 (cinco) pontos. Só será considerado um diploma de Doutorado.

5.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.3.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.4. Apresentação de títulos:

5.4.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais, os títulos deverão ser postados para análise, **exclusivamente durante o período de inscrições**, para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39, Bairro Vila Nova, Blumenau/SC, CEP 89.035-310.

5.4.2. Somente serão aceitos documentos enviados por via postal (Correios).

5.4.3. Para efeitos de prazo, será considerado a data do carimbo postal.

5.4.4. Os títulos deverão ser postados, em envelope fechado, exclusivo para títulos, com a identificação **“Títulos para Concurso Público – IPRESP – Balneário Piçarras/SC”**, contendo em seu interior cópia dos certificados/diplomas e comprovante de inscrição – boleto ou *print* da tela onde consta o resumo da inscrição, na área do candidato (se for o boleto, este não precisa estar pago).

5.3. Contagem de Pontos

5.3.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada um dos núcleos de prova.

6. RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.

c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM e o Município de Balneário Piçarras não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 6.2.

6.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 6 e seus desdobramentos do Edital.

6.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 6 e seus desdobramentos;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica, coerente, consistente e sem pedido;
- e) contra terceiros;
- f) em coletivo;
- g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibamconcursos.org.br) e do IPRESP (<https://www.ipresp.sc.gov.br>).

6.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso, conforme descrito no item 5 e no Anexo II do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para todos os cargos:

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 4º) maior idade.

7.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

7.3. Os gabaritos serão divulgados no **dia 24/07/2023**, no *site* (www.ibam-concursos.org.br).

7.4. O resultado preliminar do Concurso contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no *site* (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.

8. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

8.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Concurso será homologado por ato do Presidente do IPRESP, publicado no *site* eletrônico e terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

9.2. Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.

9.2.1. A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no item 9.2, poderão ser requisitados exames complementares.

9.3. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras fará a convocação dos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, no site oficial do IPRESP, e através de telegrama enviado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

9.4. Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação (conforme item 2 do edital), ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, situado à Avenida Emanuel Pinto, 1655 – Centro - Balneário Piçarras /SC.

9.5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, através do *site* eletrônico do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso em qualquer de suas fases.

10.2. Será excluído do certame o candidato que:

- ✓ faltar a qualquer uma das fases do Concurso;
- ✓ portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- ✓ **deixar de assinar o cartão resposta;**
- ✓ for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- ✓ for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, ou em qualquer fase do Concurso, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- ✓ deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.3. A aprovação em Concurso não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério do IPRESP, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura.

10.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público, porém outras se necessário, poderão ser obtidas pelo telefone 47 3041 6262, no horário compreendido entre 9h às 12h e das 14h às 17h.

10.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso, e junto ao IPRESP, após a homologação do resultado do Concurso.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.7. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br), no site (<https://www.ipresp.sc.gov.br>).

10.8. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III e IV que o acompanham.

10.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

Balneário Piçarras, 15 de maio de 2023.

Comissão de Concurso Público do Município de Balneário Piçarras/SC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PIÇARRAS-SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R\$)
101	CONTADOR	Diploma de Curso Superior em Contabilidade com registro no Conselho de Classe.	01	20h	3.654,99
102	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL BENEFÍCIOS	Diploma de Curso Superior em Administração de Empresas; Análises e Desenvolvimento de Sistemas; Administração com ênfase em Recursos Humanos; Administração Pública; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Direito; Ciências da Computação; Gestão Pública; Gestão da Qualidade; Processos Gerenciais; Gestão Financeira; Recursos Humanos; Gestão da Tecnologia da Informação; Ciências Atuariais.	01	40h	5.116,98
103	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	Diploma de Curso Superior em Administração de Empresas; Análises e Desenvolvimento de Sistemas; Administração com ênfase em Recursos Humanos; Administração Pública; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Direito; Ciências da Computação; Gestão Pública; Gestão da Qualidade; Processos Gerenciais; Gestão Financeira; Recursos Humanos; Gestão da Tecnologia da Informação; Ciências Atuariais.	01	40h	5.116,98
NÍVEL MÉDIO					
104	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01	40h	3.339,19

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

CONTADOR: Desenvolver atividades de natureza qualificada, abrangendo os serviços de folha de salário, recursos humanos - RH, licitações, executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira, elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis, elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis, organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos, acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas, manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade, participar de programas de treinamento e atividades inerentes ao cargo

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PIÇARRAS-SC CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

ANEXO I

técnico de contabilidade, bem como, demais atividades pertinentes à profissão. Necessário ter carteira de habilitação profissional do respectivo conselho.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO- PERFIL BENEFÍCIOS: Instruir, analisar, calcular, revisar, cadastrar e acompanhar processos previdenciários de concessão, pagamento, manutenção e extinção de benefícios previdenciários; planejar, implantar, avaliar, atender, orientar e capacitar sobre as ações voltadas ao atendimento, orientação e informação aos segurados ativos, inativos e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; desenvolver, implantar, executar e avaliar sistemas, processos e métodos de gestão nas áreas de atendimento ao público, concessão, revisão e auditoria de benefícios previdenciários, informação e tecnologia da informação, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional e afins, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Executar as tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades de consultoria e assessoramento, bem como de acompanhamento e operacionalização dos expedientes relacionados com o atendimento a determinações judiciais e requisições de órgãos e entidades de fiscalização; atuar de forma integrada com órgãos e entidades dos Poderes do Município e demais esferas de governo, em assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, bem como na promoção da transparência e gestão previdenciária responsável; desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores; Realizar atividades de suporte e apoio especializado às atividades de competência do IPRESP; Cumprir e fazer cumprir a legislação econômico-fiscal, tributária, financeira e previdenciária; Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO - PERFIL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO: propor, implantar, executar e avaliar políticas públicas e ações voltadas para o aprimoramento e sustentabilidade financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; formular, implantar, executar e avaliar as atividades especializadas de alta complexidade de planejamento, orçamento, finanças, controles internos, auditoria, gestão, assistência técnica, administração e logística, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais ao cargo do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a sua consecução; desenvolver, implantar, executar e avaliar sistemas, processos e métodos de gestão nas áreas de administração de materiais e compras, licitação, informação e tecnologia da informação, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, patrimônio e afins, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; desenvolver, acompanhar, executar e avaliar a execução do orçamento do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, bem como a elaboração de sua programação financeira, gerenciamento dos ativos e passivos, gestão de riscos e exercício do controle de suas contas bancárias, administração de seus haveres financeiros e mobiliários, gestão patrimonial e outras atividades autorizadas pela legislação; planejar e executar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle orçamentário, financeiro e patrimonial do IPRESP; executar as tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades de consultoria e assessoramento, bem como de acompanhamento e operacionalização dos expedientes relacionados com o atendimento a determinações judiciais e requisições de órgãos e entidades de fiscalização; desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores; executar o pagamento de fornecedores; elaborar proposta da Política Anual de Investimentos; atuar de forma integrada com órgãos e entidades dos Poderes do Município e demais esferas de governo, em assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, bem como na promoção da transparência e gestão fiscal responsável; acompanhar e analisar as variações do mercado financeiro visando melhores rendimentos e adequação da carteira de investimentos conforme legislação vigente; analisar e elaborar relatórios técnicos relativos à execução da política de investimentos para tomada de decisões; planejar, coordenar e executar atividades relativas ao processo de credenciamento dos gestores, distribuidores e administradores dos fundos de investimentos. Verificar a validade dos documentos integrantes das prestações de contas em regime de adiantamento do IPRESP.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PIÇARRAS-SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO I

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Desenvolver atividades administrativas, abrangendo serviços de operacionalização, manutenção execução de serviços burocráticos, receber e prestar informações, digitar material inerente ao setor, organizar e manter atualizados os arquivos, prestar assessoramento na área administrativa, recursos humanos, bem como as demais atividades constantes no estatuto do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras - IPRESP. Cumprir as determinações da diretoria do instituto; domínio de softwares e de informática; desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores. Necessário ter concluído o ensino médio.

IPRESP - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PIÇARRAS-SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

ANEXO II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

Nível Superior e Médio

	Disciplina	Número de Questões	Pontos de cada Questão	Mínimo de Pontos exigido em cada Núcleo de Prova
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação	10	10	50
	Português	10	10	50

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO
PIÇARRAS-SC - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – CONTEÚDOS**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA TODOS OS CARGOS

Lei Complementar nº 001/1994 e suas alterações- “Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras” (disponível no site: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/b/balneario-picarras/lei-complementar/1994/0/1/lei-complementar-n-1-1994-dispoe-sobre-o-regime-juridico-dos-servidores-publicos-civis-do-municipio-de-picarras-das-autarquias-e-das-fundacoes-publicas-municipais-e-da-outras-providencias>).

Lei Complementar nº 132/2017 e suas alterações – “Regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras - IPRESP, e dá Outras Providências.” (disponível no site: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/b/balneario-picarras/lei-complementar/2017/14/132/lei-complementar-n-132-2017-regulamenta-o-regime-proprio-de-previdencia-social-dos-servidores-publicos-ocupantes-de-cargos-de-provimento-efetivo-e-o-instituto-de-previdencia-social-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-balneario-picarras-ipresp-e-da-outras-providencias>).

Código de ética do IPRESP (disponível no site: <https://www.ipresp.sc.gov.br/codigo-de-etica-ipresp-1>).

Lei Orgânica do Município de Balneário Piçarras/SC. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-balneario-picarras-sc>

➤ CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

CONTADOR

Contabilidade Geral: Conceito, objetivo e objeto. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Funções e estrutura das contas. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação. Destinação de resultado. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do fluxo de caixa (método direto).
Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC TSP

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO
PIÇARRAS-SC - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – CONTEÚDOS**

(vigentes e atualizadas – Estrutura Conceitual e 01 a 34) e a NBC T16-11, Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – (9ª edição, Parte I, II, III, IV e V). Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Procedimentos Contábeis Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Registros Contábeis de Operações Típicas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Manual de Demonstrativos Fiscais (13ª edição). Lei nº 4.320/1964. Decisão Normativa nº 06/2008 (consolidada) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 14/2012 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 11/2011 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 20/2015 (consolidada) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 19/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e a Instrução Normativa IN TC n. 28/2021 e atualizações. Instrução Normativa nº 25/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 21/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Sistemas de Controle Interno e Controle Externo. **Administração Financeira e Orçamentária:** Ciclo orçamentário. Exercício financeiro. Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceito, princípios orçamentários, características e elementos básicos do orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho e orçamento-programa. Receita pública. Despesa Pública. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos. Recursos arrecadados em exercícios anteriores. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Restos a pagar. Dívida ativa. **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF):** Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. **Legislação:** Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social”; Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulos V (gestão dos regimes próprios) e VI (Investimentos dos recursos); Comprev: Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta a Lei 9.796/1999. Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020; Decreto Federal 8.373/2014 – Institui o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas – E-social e dá outras providências. **Informática Básica:** MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos; Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico; Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter; Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall; Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e Funções. Dispositivos de entrada e

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO
PIÇARRAS-SC - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – CONTEÚDOS**

saída de dados. Dispositivos de armazenamento. Mídias e conectores; Sistema operacional Windows 10/11 BR - conceitos, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos; Operação de microcomputadores e notebooks.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL BENEFÍCIOS

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. **2. Seguridade Social.** Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral de Previdência Social. Constituição Federal: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da organização do Estado. Da Administração Pública. Dos servidores públicos. Dos Orçamentos. Da ordem social. Da Previdência Social. **3. Legislação:** Constituição Federal, artigo 40. Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante nº 33 c/c artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional no 41, de 19 dedezembro de 2003. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações, dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; COMPREV: Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta a Lei 9.796/1999. Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020. Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulos I (definições), II (segurados e beneficiários do RPPS), III (caráter contributivo), V (gestão dos regimes próprios), VII (Concessão de benefícios) e IX (comprovação do tempo e da base de cálculo de contribuição) e XI – (Programa de certificação institucional e modernização da gestão dos RPPS). **Informática Básica:** MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos; Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico; Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter; Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall; Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e Funções. Dispositivos de entrada e saída de dados. Dispositivos de armazenamento. Mídias e conectores; Sistema operacional Windows 10/11 BR - conceitos, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos; Operação de microcomputadores e notebooks.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Administrativo: Evolução da administração: Principais abordagens da administração (clássica até contingencial); Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Administração de Recursos Materiais: conceituação de Material e Patrimônio na Administração Pública e tipos de controle; Administração e Organização administrativa: Ambiente nas organizações. Mudança, inovação e cultura organizacional. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades. Motivação e Liderança. Administração Pública: Governo e Administração, atividades, poderes. Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Princípios básicos da administração, poderes e deveres do administrador público. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO
PIÇARRAS-SC - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – CONTEÚDOS**

Processo Administrativo. Comunicações administrativas e gestão de documentos: Classificação de documentos e correspondência. Licitação: conceito, princípios, modalidades, Contratos administrativos. Lei Federal nº 14.133/2021, Gestão de Pessoas. Noções de Contabilidade Pública. Rotinas Administrativas. Redação Oficial. Administração Previdenciária; **Matemática Financeira:** Juros simples e compostos, capitalização e desconto, taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente, cálculo diferencial, máximos e mínimos, máximos e mínimos condicionados, aplicações econômicas. **Mercado Financeiro:** Mercado de capitais: Principais atribuições dos órgãos de regulação e fiscalização: Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil (BCB), Comissão de Valores Mobiliários (CVM); Principais atribuições dos bancos múltiplos: carteiras comercial e investimento, underwriting, negociação e distribuição de títulos e valores mobiliários, administração de recursos de terceiros, intermediação de câmbio, intermediação de derivativos. Principais atribuições das distribuidoras e corretoras de títulos e valores mobiliários e de futuros: intermediação de títulos e valores mobiliários, compra, venda e distribuição de títulos e valores mobiliários por conta e ordem de terceiros. Definição e principais características de instrumentos de renda fixa. Formas de remuneração – Prefixados e Pós-Fixada – e principais Indexadores. Formas de amortização e pagamento de juros: Composição de cupom de taxa real e indexadores; Resgate antecipado e vencimento antecipado. Títulos públicos: características: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Negociação de títulos públicos: Mercado Primário: leilões; Mercado Secundário: balcão. Títulos Privados Bancários: Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF. Títulos corporativos: Debêntures e debêntures incentivadas. Sistema especial de liquidação e de custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no Selic: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Câmara de liquidação, compensação e custódia da B3 S/A (Câmara BM&FBovespa): Conceito, funções, principais títulos e operações custodiadas, garantias e benefícios para o investidor. Definição e principais características de instrumentos de renda variável. Ações Ordinárias, Preferenciais e Brazilian Depositary Receipts (BDRs). Conceitos e atribuições da AGO (Assembleia Geral Ordinária) e AGE (Assembleia Geral Extraordinária). Direitos dos acionistas: voto e representação. Definição de oferta primária e secundária. Conceitos de “Value at Risk”, Risco de Taxa de Juros, Risco de Liquidez, Risco de Crédito, Risco País, Risco de Contraparte, Risco de Liquidação e Riscos de Mercado Externo. Definição de investidores qualificados e investidores profissionais. Normas e padrões éticos: utilização indevida de informações privilegiadas, conceitos de “insider trader” e “front runner”, confidencialidade e conflitos de interesse. Finanças comportamentais: heurísticas e vieses de disponibilidade, representatividade, ancoragem e aversão à perda. **Legislação:** Lei complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios e objetivos. Constituição Federal, artigo 40. Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante nº 33 c/c artigo 57 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações, dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; COMPREV: Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta a Lei 9.796/1999. Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020. Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulos I (definições), II (segurados e beneficiários do RPPS), III (caráter contributivo), V (gestão dos regimes próprios), VI (Investimentos dos recursos). XI (Programa de certificação institucional e modernização da gestão dos RPPS). Resolução CMN 4.963/2021 – “Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.” **Informática Básica:** MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO
PIÇARRAS-SC - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – CONTEÚDOS**

e emprego dos recursos; Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico; Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter; Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall; Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e Funções. Dispositivos de entrada e saída de dados. Dispositivos de armazenamento. Mídias e conectores; Sistema operacional Windows 10/11 BR - conceitos, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos; Operação de microcomputadores e notebooks.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Administração Pública: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: Administração direta e indireta. Autarquias. Características e atribuições dos órgãos municipais. **Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. **Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **O processo de compras:** fluxo básico do processo de compras, requisição de materiais, cotação, empenho, recebimento e inspeção de materiais. **Legislação:** Decreto Federal 8.373/2014 – Institui o Sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas – E-social e dá outras providências Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulo V (gestão dos regimes próprios); Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social”. **Informática Básica:** MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos; Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico; Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter; Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall; Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e Funções. Dispositivos de entrada e saída de dados. Dispositivos de armazenamento. Mídias e conectores; Sistema operacional Windows 10/11 BR - conceitos, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos; Operação de microcomputadores e notebooks.