



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz/PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, torna público a todos os interessados que será realizado Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas de cargos efetivos deste município. Além disso, tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal e Leis Municipais nº 001 de 03 de janeiro de 2011 e nº 039 de 20 de novembro de 2019, assim como demais legislações pertinentes, resolve tornar o presente Edital (com seus anexos) único regulamento do Concurso Público destinado ao provimento dos cargos, que possuem vagas atualmente ou que venham a possuir durante o prazo de validade deste Concurso Público.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Pessoal da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da **Ápice Consultoria** e representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz.
2. O concurso público será regido por este edital sob a responsabilidade técnica e operacional da **Ápice Consultoria**, conforme processo licitatório e Contrato Estabelecido, e consistirá em duas etapas, a saber:
 - **1ª ETAPA:** Avaliação de Conhecimentos para todos os cargos ofertados, mediante a aplicação de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**.
 - **2ª ETAPA:** Avaliação de Títulos, mediante avaliação de **TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, serão classificados para a avaliação de Títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 4 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso.
3. Os cargos ofertados constam no capítulo II deste edital.
4. O Conteúdo Programático consta no **ANEXO I** deste edital.
5. O Cronograma com as datas previstas consta no **ANEXO II** deste edital.
6. Modelo de formulário para interposição de recursos consta no **ANEXO III** deste edital.
7. Atribuição dos cargos consta no **ANEXO IV** deste edital.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E REQUISITOS

1. Todos os cargos serão regidos sob o Regime Jurídico único, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e salário base inicial especificados neste Edital, e de acordo com a Legislação Específica vigente.
2. O quadro abaixo contém a relação de cargos ofertados, a quantidade de vagas por cargo e os requisitos:

CARGOS	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VAGAS - AC
ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$1.464,38	30h	01
CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$1.464,38	30h	01
TOTAL DE VAGAS				02

AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.
4. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.
5. A jornada de trabalho dos servidores será de acordo com a tabela do item 2 do capítulo II do presente Edital.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. São condições para a investidura em cargo público: ter nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser naturalizado, no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, da Constituição Federal e o pagamento dos valores que consta no item 2.2 do capítulo IV.
2. Para todos os cargos os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da posse.
3. Ter aptidão física e mental para o exercício e atribuição do cargo, comprovada por meio de exames solicitados e avaliados por Médico Perito do Trabalho no Município de Santa Cruz/PB.
4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
6. Estar devidamente registrado no Conselho de Classe correspondente é requisito obrigatório para as vagas destinadas às profissões regulamentadas, conforme a legislação específica.
7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.

8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.
9. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Concurso.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

1. As inscrições são realizadas exclusivamente pela internet no site da organizadora: www.apiceconsultoria.com
2. Período de inscrições: A partir das 09h do dia **05 de março de 2024 às 23h59 do dia 03 de abril de 2024.**

2.1 O candidato para realizar sua inscrição via Internet deverá acessar o endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com e após o preenchimento da ficha de inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário disponível também no site, podendo efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco conveniado ou correspondentes bancários.

2.2 O valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$150,00

- 2.3 As inscrições são exclusivamente on-line e serão validadas após o pagamento da taxa, realizado via boleto bancário através do convênio com o Banco do Brasil, Município de Santa Cruz/PB, utilizando o boleto destinado à Conta Bancária 59.834-8.
- 2.4 pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado até o dia **05 de abril de 2024.**
- 2.5 A relação nominal dos candidatos com inscrição deferida para o Concurso estará disponível, conforme datas constantes no ANEXO II, no endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com
- 2.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar a confirmação de sua inscrição.
- 2.7 Após confirmação de sua inscrição o candidato deverá imprimir o seu cartão de inscrição que também estará disponível no site da Ápice Consultoria, conforme datas constantes no ANEXO II.
- 2.8 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 2.9 Informações complementares acerca das inscrições via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico supracitado.
- 2.10 A Ápice Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.11 Os candidatos inscritos no Concurso passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do concurso e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA.

- 3.1 É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, conforme o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e o art. 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, juntamente com suas alterações posteriores, que regulamenta a Lei 7.853/89. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão às vagas da ampla concorrência, uma vez que a margem estabelecida por lei, de 5% a 20%, não é suficiente para atender à oferta de vagas nos cargos disponíveis neste concurso.
- 3.2 Os candidatos, com problemas de saúde ou candidatas com necessidade de amamentar durante a Avaliação, poderão solicitar condição especial para a realização, devendo durante o período de inscrição solicitar atendimento especial através do e-mail: concursosantacruz@apiceconsultoria.com
- 3.3 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição de atendimento especial atendida;
- 3.4 O atendimento as condições solicitadas ficarão sujeito a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
- 3.5 A candidata que necessitar amamentar durante a realização da avaliação, além de requerer condição especial para esse propósito, deverá ser acompanhada por uma pessoa designada. Esta permanecerá em uma sala reservada para tal finalidade, sendo responsável pela guarda da criança, podendo se ausentar apenas ao término da avaliação. Ressalta-se que a candidata que não contar com um acompanhante designado não terá a avaliação conduzida com o suporte especial previsto, uma vez que a ÁPICE CONSULTORIA não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 3.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de duração da avaliação da candidata.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO

1. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E DATA DE REALIZAÇÃO:

- 1.1 No quadro a seguir constam as informações da **prova escrita objetiva** com descrições das áreas temáticas, número de questões e o peso correspondente do cargo escolhido.

NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
• ADVOGADO • CONTADOR	PORTUGUÊS	10	40
	INFORMÁTICA	05	05
	RACIOCÍNIO LÓGICO	10	15
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	40
TOTAL:		40	100

- 1.2 A prova escrita objetiva tem pontuação máxima de **100,00 (Cem) pontos**, para todos os cargos.
Para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, dividimos o peso da prova (área temática) pelo número de questões.
- 1.3 Exemplo: A área temática de português tem 10 questões, assim teremos $40/10= 4$
(Valor de cada questão da prova/área temática de conhecimentos específicos).
- 1.4 As provas constarão de 40 (Quarenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 1.5 A Prova escrita terá **duração mínima de 2h (duas horas) e máxima de 3h (três horas)**.
- 1.6 No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas escritas, a empresa Organizadora do Concurso divulgará os respectivos gabaritos preliminares de respostas no site www.apiceconsultoria.com
- 1.7 A prova escrita está prevista para ser **realizada na data provável de 19 de maio de 2024**.
Horário: Divulgado nos Cartões de Inscrição
Local: Divulgado nos Cartões de Inscrição
- 1.8 Caso ocorra alteração da data prevista para aplicação das provas, será comunicado nova data e cronograma no site da Ápice Consultoria - www.apiceconsultoria.com
2. Os candidatos serão cientificados dos locais e horário de realização das provas, através dos cartões de inscrição que serão disponibilizados no site da empresa nas datas previstas no **cronograma que consta no ANEXO II deste edital**.
 - 2.1 Não serão dadas informações, por telefone, a respeito de datas, locais ou horário de realização das provas, devendo o candidato observar rigorosamente os aditivos ao presente edital e os comunicados a serem publicados.
 - 2.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas escolas ou espaços físicos designados para realização das provas localizados na cidade, a Ápice Consultoria reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.
 - 2.3 A Ápice Consultoria e a Prefeitura Municipal de Santa Cruz não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
 - 2.4 Havendo alteração na data prevista para realização das provas, a nova data poderá ser remarcada e a prova ser aplicada em domingos ou feriados, exceto aos sábados.
 - 2.5 Havendo a anulação de alguma prova os candidatos que não compareceram para sua realização serão considerados faltosos e eliminados e não poderão comparecer para a reaplicação da prova.
 - 2.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações acerca do certame no site da Ápice Consultoria, principalmente sobre horário, local, sala e carteira de realização das Provas do Concurso.
 - 2.7 Se o candidato optar por inscrever-se em cargo de níveis distintos terá que realizar outra inscrição.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de trinta minutos (30min) do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta e de documento oficial de identificação original com foto. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais fornecidos por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válidos na data de realização das provas.
 - 3.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.
 - 3.2 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis.
4. **SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE:**
 - I. Não comparecer para realizar a prova escrita.
 - II. Apresentar-se após o horário estabelecido.
 - III. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas.
 - IV. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
 - V. Estiver portando ou utilizando qualquer dispositivo eletrônico de comunicação (como smartphone, tablet, smartwatch, agenda eletrônica, gravador, reproduzidor de vídeo ou voz, ou outros dispositivos eletrônicos similares).
 - VI. Fizer anotações informativas concernentes às suas respostas em locais não autorizados, em comprovante ou cartão de inscrição ou em qualquer outro meio não autorizado neste edital.
 - VII. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, como também dos candidatos participantes.
 - VIII. Lançar meios ilícitos para a realização das provas.
 - IX. Não devolver a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.
 - X. Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
 - XI. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - XII. Não assinar a lista de presença.
 - 4.1 Durante a aplicação e realização das provas objetivas, não será permitido ao candidato portar boné, telefone celular, relógio (digital e analógico) ou qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como qualquer material impresso.
 - 4.2 O celular deverá permanecer desligado durante toda a realização da prova objetiva.
 - 4.3 O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas de leitura óptica, que será o único documento válido para a correção das provas.

- 4.4 O preenchimento e assinatura da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato e em hipótese alguma será substituído por erro de transcrição do mesmo.
- 4.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.6 O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, ausência de páginas ou folha de respostas com erros ou ausência de identificação, deverá comunicar ao fiscal de sala e requerer nova prova ou folha de resposta reserva para substituição, não sendo este motivo o suficiente para sua exclusão do concurso, devendo ainda o ocorrido ser registrado em anotação em Ata de Sala.
- 4.7 O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.
- 4.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 4.9 Em nenhuma hipótese serão realizadas provas fora do local, data e horários determinados.
- 4.10 Por questões de segurança e integridade do Concurso o candidato só poderá ausentar-se da sala após decorridas **2h (Duas horas) do início da aplicação das provas**. Após esse período o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a sua Folha de resposta devidamente preenchida e assinada juntamente com seu caderno de questões.
- 4.11 O candidato que desejar levar o caderno de questões, deverá aguardar em sala o término da aplicação das provas, ou seja, somente após decorridas as **3 horas**, duração máxima para realização da prova.
- 4.12 As provas objetivas, o gabarito provisório e o gabarito oficial serão divulgados no site da Ápice Consultoria www.apiceconsultoria.com.
- 4.13 O Candidato que na prova escrita objetiva acertar menos de 50% do peso total de questões válidas ou obtiver nota 0,0 (Zero) em qualquer uma das áreas temáticas, será eliminado do Concurso.

CAPÍTULO VI – PROVA DE TÍTULOS

1. As provas de Títulos serão realizadas apenas para os cargos de Nível Superior.
2. Os candidatos aos cargos de NÍVEL SUPERIOR que obtiverem acerto superior a 50% do peso total da prova escrita objetiva e que estiverem na margem de 4 (Quatro) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo, esses Candidatos serão convocados para enviar os documentos comprobatórios.
3. A prova de títulos terá apenas caráter CLASSIFICATÓRIO.
4. No edital de convocação dos títulos constará informações necessárias, inclusive formulário de preenchimento obrigatório.
5. O edital de convocação para envio dos títulos para os cargos de Nível Superior estará disponível conformes datas constantes no cronograma do ANEXO II.

6. Os candidatos aprovados que não estiverem dentro da margem de 4 (Quatro) vezes o número de vagas ofertadas e que não tiverem seus títulos computados, poderão ser convocados posteriormente caso as vagas não sejam preenchidas.
7. O resultado parcial das provas escritas para os cargos de Nível Superior, não garantirá posição definitiva para efeito de classificação, somente após a apuração das provas de títulos é que será dado o resultado final.
8. Os Títulos deverão ser enviados, juntamente com o formulário devidamente preenchido e assinado que também será disponibilizado no edital de convocação no site da empresa organizadora, não sendo permitido o envio dos documentos posterior ao prazo estipulado.
9. O candidato que não autenticar os documentos, preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados.
10. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
11. A prova de títulos consistirá da apreciação dos documentos comprobatórios, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente ou profissional.
 - 11.1 Serão aceitos os títulos de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC, cabendo à banca examinadora fazer diligências ou solicitar informações mais detalhadas para auferir a autenticidade e validade do título.
 - 11.2 Além de diplomas, declarações de conclusão de curso emitidas por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC também serão aceitas, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.
 - 11.3 A declaração de pós-graduação em andamento não será contabilizada.
 - 11.4 A comprovação da atividade profissional será realizada por meio de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal da unidade em que o interessado exerce suas funções.
 - 11.5 A documentação deve especificar claramente o período de efetivo exercício. No caso de experiência em instituição particular, a comprovação será feita por meio de declaração devidamente acompanhada de cópia da Carteira Profissional. Esta declaração deve apresentar as especificações sobre o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com informações equivalentes.
 - 11.6 Empresas próprias, Microempreendedores Individuais (MEI), e contribuintes com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) não serão pontuados na comprovação da atividade profissional.
 - 11.7 A documentação apresentada deverá ser clara e legível, contendo todas as informações necessárias para a adequada avaliação por parte da banca examinadora.
 - 11.8 A não apresentação de documentos de forma completa e legível, ou a detecção de informações inconsistentes, poderá resultar na não contabilização da atividade profissional para fins de pontuação

- 11.9 Atividades como monitoria, estágios e residência, mesmo quando conduzidas na área específica, não serão consideradas como efetivo exercício da profissão. No contexto universitário, a monitoria é entendida como uma ação de suporte às aulas, desempenhada pelo estudante para auxiliar o professor, configurando-se como uma forma de estágio docente.
- 11.10 O exercício efetivo da profissão implica na atuação prática e independente, envolvendo responsabilidades diretamente relacionadas ao escopo da profissão.
12. Os Cursos de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão considerados e contabilizados desde que sejam comprovados através de certificados emitidos por instituição devidamente regulamentada, devendo o certificado constar a identificação da instituição formadora, CNPJ, site ou endereço eletrônico para que a banca examinadora possa auferir a autenticidade e validade dos documentos enviados. A ausência de qualquer uma das informações mencionadas implicará na não contabilização do curso para efeitos de pontuação.
- 12.1 Certificados emitidos por instituições não devidamente regulamentadas não serão considerados para fins de pontuação.
- 12.2 Os candidatos são responsáveis por garantir que os certificados estejam devidamente legíveis e que as informações necessárias estejam claramente identificadas para facilitar a verificação por parte da banca examinadora.
- 12.3 As Certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
13. A nota máxima do Exame de Títulos é de 100,00 pontos.
14. A nota da Prova de Título para os cargos de Nível superior será somada com o resultado da Prova Escrita Objetiva podendo a soma das notas chegar até 200,00 (Duzentos) pontos.
15. Para efeito de classificação no resultado final do Processo Seletivo, o candidato, mesmo que não obtenha nota do exame de Títulos e/ou apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 50(cinquenta) pontos.
16. O Exame de Títulos será avaliado de acordo com a pontuação e tabela a seguir:

1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO		
DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	MÁX. DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
▪ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	18
▪ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	15
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	10
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área correlata)	01	5
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	MÁX. DE ANOS	PONTUAÇÃO

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício). 	05	5 pontos para cada ano de efetivo exercício Máximo de 25 pontos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efetivo exercício em atividade em área correlata objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício). 	05	3 pontos para cada ano. Máximo de 15 pontos.
3. OUTRAS ATIVIDADES		
DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	MÁX. DE CURSOS	PONTUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos e com carga horária mínima de 40 horas. 	03	4 pontos para cada curso 12 (pontuação máxima)

CAPÍTULO VII - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo e com nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na prova escrita objetiva.
 - 1.1. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito.
2. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, calculada na forma estabelecida neste Edital.
3. Os candidatos com nota inferior a 50,00 (Cinquenta) pontos na prova escrita objetiva estarão automaticamente eliminados.
4. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

CARGO	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
NÍVEL SUPERIOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos; 3. obtiver maior nota na prova de português; 4. obtiver maior nota na prova de raciocínio lógico; 5. obtiver maior nota na prova de informática; 6. obtiver maior nota na prova objetiva; 4. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em qualquer etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado. Conforme datas em **cronograma no anexo II** deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar o modelo que consta no **ANEXO III**.
2. Os recursos deverão ser enviados para o E-mail: concursosantacruz@apiceconsultoria.com
 - 2.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo II) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data do envio.
 - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 - 2.3 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
 - 2.4 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
3. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo, divulgado após o prazo recursal.
4. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
 - 4.1 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Concurso, mediante relatório sucinto, a Ápice Consultoria encaminhará à Prefeitura Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e Diário Oficial de grande circulação o seu resultado.

CAPÍTULO X – DA POSSE

1. A Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.
 - 1.1 O Candidato deverá comparecer aos Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração munida dos originais e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
 - I. Certidão de nascimento ou casamento;
 - II. Carteira de identidade (RG);
 - III. CPF;
 - IV. Título eleitoral;
 - V. Carteira de Trabalho (CTPS);
 - VI. Certificado de alistamento militar (para homem);
 - VII. Comprovante de residência (atualizada);
 - VIII. Certidão de nascimento do (s) filho(s) (se possuir);
 - IX. Certidão de quitação eleitoral (Cartório eleitoral);
 - X. Certidão de antecedentes criminais eleitorais;

- XI. Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Estadual e Federal;
 - XII. Comprovante de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP (se possuir);
 - XIII. 02 (duas) fotografias tamanho 3x4;
 - XIV. Declaração de aptidão física e mental;
 - XV. Comprovação do nível de escolaridade (certificado ou diploma);
 - XVI. Carteira de inscrição no órgão profissional;
2. A posse dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz -PB, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso.
 3. A convocação será feita através da Secretaria Municipal de Administração, por meio de Edital de Convocação determinando dia, horário e local para a apresentação do candidato para tomar posse no cargo, devendo o Edital ser publicado no Diário Oficial do Município e do Estado, o candidato deverá ficar atento às publicações de convocação.
 4. O candidato nomeado para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as funções relativas ao cargo para o qual o mesmo logrou êxito no concurso público, ressalvadas as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será admitida concessão de vista ou revisão de provas, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.
2. A comissão organizadora, bem como **ÁPICE CONSULTORIA**, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
3. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
4. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
5. O Concurso Público terá validade pelo prazo de dois anos, a contar da data da publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
6. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo para esse fim o resultado publicado.
7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este concurso público no Diário do Município e no Diário Oficial do Estado e quadros de avisos na sede da Prefeitura.
8. A classificação no Concurso Público assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser nomeado, seguindo a ordem classificatória do certame.
9. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Secretaria da Administração do Município, a fim de que possa convocá-lo para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.

10. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no concurso público integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, no período de validade do presente certame.
11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

05 DE MARÇO DE 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

Conteúdo comum aos cargos: Advogado e contador.

PORTUGUÊS

1. Interpretação e compreensão de texto; 2. Gêneros e tipos textuais; 3. Domínio da ortografia oficial; 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual; 5. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; 6. Emprego de tempos e modos verbais; 7. Domínio da estrutura morfosintática do período; 8. Emprego das classes de palavras; 9. Concordância verbal e nominal; 10. Regência verbal e nominal; 11. Emprego do sinal indicativo de crase; 12. Emprego dos sinais de pontuação; 13. A pragmática na linguagem: o significado contextual. 14. Elementos de semântica – sinônimo, antônimo homônimo, parônimo e heterônimo, polissemia, ambiguidade; 15. Variação linguística: os diferentes usos da linguagem; 16. Figuras de linguagem; 17. Aspectos discursivos da linguagem – heterogeneidade discursiva.

INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (Windows e Linux); 2. Funcionalidades sobre hardware e software; 3. Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e Google Drive) 4. Rede de computadores: 4.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; 4.2. Navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome); 4.3. Sítios de busca e pesquisa na internet; 4.4. Computação na nuvem (Cloud Computing); 5. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; 6. Segurança da informação: 6.1. Procedimentos de segurança; 6.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais; 6.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); 6.4. Procedimentos de backup; 6.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica Proposicional; 2. Proposições simples e compostas; 3. Tabela-verdade; 4. Equivalências e negações; 5. Lógica de argumentação; 6. Diagramas lógicos; 7. Sequências lógicas.

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria geral da Constituição. Constitucionalismo e soberania popular. Teoria Geral da Democracia. Constitucionalismo e Neoconstitucionalismo. Constituição: conceito e concepções. Classificação. Constitucionalização: histórico, elementos; Poder constituinte. Revisão constitucional; Controle de constitucionalidade; Direito Constitucional intertemporal. Hermenêutica Constitucional. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais; Teoria Geral dos Direitos Fundamentais. Direitos Humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos políticos. Limitação dos Direitos Fundamentais. Princípios Fundamentais. Estado Democrático de Direito. Princípio da legalidade. Princípio da igualdade. Princípio do controle judiciário. Princípios Fundamentais de caráter judicial e garantias constitucionais do processo. Garantias constitucionais: conceito e classificação. Remédios constitucionais: habeas-corpus, mandado de segurança; mandado de injunção; habeas data; Direito de petição; Organização do Estado. Bases teóricas do federalismo: estado unitário, estado regional e estado federal. Soberania e autonomia no estado federal. Repartição de competências na Federação e suas técnicas. A repartição de competência na Constituição de 1988. Intervenção federal nos estados. Intervenção federal nos municípios. Separação Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida Provisória. Processo Legislativo Estadual; A União. A unidade do poder estatal e a separação de poderes; O Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas; Princípios constitucionais da administração pública. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Isonomia. Direitos aplicados aos servidores; aposentadoria e disponibilidade. Estabilidade; Poder Judiciário. Funções. Organização. Estatuto constitucional da magistratura. Garantias do Judiciário. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e

competência. Justiça Comum Estadual: organização e competência. Crimes Contra a Administração da Justiça. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Direito de propriedade. Limitações e condições ao exercício do direito de propriedade. Desapropriação. Ordem social. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas;

DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data.

DIREITO FINANCEIRO: Bases constitucionais das finanças públicas. Finanças públicas. Princípios gerais. Orçamentos Públicos. Conceito e natureza jurídica. Estrutura, princípios e normas constitucionais orçamentárias. Elaboração da Lei Orçamentária. Origens e evolução das instituições orçamentárias. Natureza jurídica do orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Orçamento participativo. Lei orçamentária anual. Princípios. Normas jurídicas sobre o orçamento. Créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários. Dotações dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público. Iniciativa das leis e a emenda do legislativo. Limites constitucionais. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária: controle interno, externo e tribunais de contas. Finanças Públicas e Direito Financeiro. Conceito. Atividades financeiras do Estado. Aspectos constitucionais. Evolução do texto constitucional. Princípios. Normas gerais. Moeda. Despesas públicas. Conceito. Aspectos gerais. Aspectos políticos e jurídicos. Elementos da despesa pública. Classificação. Ordinárias. Extraordinárias. Correntes, de capital ou de investimento. Receitas públicas. Conceito. Aspectos gerais. Classificação. Originária. Derivada Crédito público. Conceito. Aspectos constitucionais. Dívida pública fundada e flutuante. Interna e externa. Controle da execução do orçamento. Interno. Externo. Aspectos gerais. Tribunais de Contas. Precatórios judiciais. Fiscalização financeira e orçamentária. Lei nº 6.830/80. Lei nº 4.320/64 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Conceitos utilizados. Abrangência. Aspectos constitucionais. Planejamento orçamentário. Execução

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis; Aplicação das leis no tempo e no espaço; Pessoas naturais; Início da personalidade; Capacidade; Direitos da personalidade; Nome civil; Estado civil; Domicílio; Pessoas jurídicas; Sociedades de fato; Associações; Fundações; Grupos despersonalizados; Desconsideração da personalidade jurídica; Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios; Bens corpóreos e incorpóreos;

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Formação. Relações com outros ramos do Direito. Fontes. Bases e princípios constitucionais da tributação. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitação do poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das rendas tributárias. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Conceito e Classificação dos tributos. Destinação e regime jurídico do tributo. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Princípios Constitucionais Tributários. Princípios Tributários da Legalidade, irretroatividade, anterioridade, generalidade, igualdade, capacidade contributiva, seletividade, não-cumulatividade, praticidade, proteção da confiança. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Competência Tributária: Repartição de competência e de receitas tributárias. Modalidades. Os impostos de competência do Estado-membro. Participação de um ente estatal direta ou indiretamente no produto de arrecadação de tributo de competência alheia. Teoria Geral do Direito Tributário. Norma jurídica tributária: estrutura, hipótese e consequência. Aspectos e elementos. Atuação da norma jurídica: incidência e não incidência. Legislação Tributária. Princípio da legalidade tributária. Vigência e eficácia da lei tributária no espaço e no tempo. Interpretação, integração e aplicação da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador. Capacidade tributária. Sujeito ativo e parafiscalidade. Sujeito passivo: contribuinte e responsável. Responsabilidade tributária. Direito tributário sancionador. Sanções tributárias. Responsabilidades por infrações. Crime contra a ordem tributária. Princípios de direito penal tributário. Crédito

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Histórico da proteção social. Seguridade social: conceito e princípios. Previdência social: regimes. Regime próprio de previdência social dos servidores públicos (RPPS): Conceito. Justificação constitucional. Principais normas aplicáveis: Constituição de 1988, emendas constitucionais. Compensação financeira entre regimes previdenciários. Regime geral de previdência social (RGPS): Conceito Principais normas aplicáveis: Lei 8.212/91, Lei 8.213/91, Decreto 3.048/1999. Princípios. Custeio: fontes de receita, contribuições sociais e previdenciárias, alíquota, base de cálculo, isenção, prescrição e decadência. Desvinculação dos Recursos da União – DRU. Segurados. Dependentes. Relação jurídico previdenciária: ato administrativo de concessão dos benefícios. Filiação e inscrição. Salário de contribuição. Salário de benefício. Fator previdenciário. Carência.

CONTADOR

A legislação pertinente aos tópicos relacionados no conteúdo programático, deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes. Orçamento Público: Conceitos básicos e legislação pertinente. Princípios orçamentários. Técnicas orçamentárias. Ciclo orçamentário. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Créditos ordinários e adicionais. Classificações Orçamentárias. Receita Pública: Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Despesa Pública: Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos. Dívida flutuante e fundada. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, objetivos, conta contábil, alcance, estrutura, atributos, classificação das contas, sistemas de contas, natureza da informação contábil aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto e campo de aplicação. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Patrimônio líquido. Variações patrimoniais. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Provisões. Passivos contingentes. Regime Contábil. Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público: Alcance, definições, propósito, estruturas e elaboração. Elementos das demonstrações contábeis. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstrações dos Fluxos de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Notas Explicativas. Consolidação. Demonstrativos Fiscais: Riscos Fiscais. Metas Fiscais. Metas Anuais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal.

ANEXO II – CRONOGRAMA**CONCURSO PÚBLICO 001/2024****DESCRIÇÃO DAS FASES****PERÍODOS/DATAS/PRAZOS**

Período das inscrições por meio do site da Ápice Consultoria: www.apiceconsultoria.com	05 de março a 03 de abril de 2024
Período de solicitação dos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva. E-mail: concursosantacruz@apiceconsultoria.com	05 de março a 03 de abril de 2024
Data limite para o pagamento da inscrição por meio de boleto bancário.	05 de abril de 2024
Divulgação das inscrições deferidas: www.apiceconsultoria.com	09 de abril de 2024
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento. E-mail: concursosantacruz@apiceconsultoria.com	09 e 10 de abril de 2024
Julgamento dos Recursos referente as inscrições indeferidas	11 de abril de 2024
Divulgação das inscrições deferidas – Após prazo de recursos: www.apiceconsultoria.com	11 de abril de 2024
Lista de concorrência: www.apiceconsultoria.com	11 de abril de 2024
PROVA ESCRITA OBJETIVA – TODOS OS CARGOS	
Divulgação dos cartões de inscrições com locais de prova: www.apiceconsultoria.com	08 de maio de 2024
Aplicação das provas escritas objetivas.	19 de maio de 2024
Divulgação do Gabarito Preliminar: www.apiceconsultoria.com	20 de maio de 2024
Interposição de eventuais recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito divulgado. E-mail: concursosantacruz@apiceconsultoria.com	20 e 21 de maio de 2024
Julgamento dos recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito divulgado.	28 de maio de 2024
Divulgação do Gabarito oficial: www.apiceconsultoria.com	28 de maio de 2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva: www.apiceconsultoria.com	28 de maio de 2024
Interposição de eventuais recursos referentes à nota da prova escrita objetiva. E-mail: concursosantacruz@apiceconsultoria.com	28 e 29 de maio de 2024
Julgamento dos recursos referentes à nota da prova escrita objetiva.	04 de junho de 2024
Divulgação do resultado definitivo da Prova objetiva: www.apiceconsultoria.com	04 de junho de 2024
PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR	
Publicação do Edital de convocação para envio dos títulos: www.apiceconsultoria.com	05 de junho de 2024
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos: www.apiceconsultoria.com	18 de junho de 2024
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos. E-mail: concursosantacruz@apiceconsultoria.com	18 e 19 de junho de 2024
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos.	20 de junho de 2024
Resultado oficial da prova de títulos: www.apiceconsultoria.com	20 de junho de 2024
RESULTADO FINAL DE TODOS OS CARGOS	20 de junho de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

NOME COMPLETO:

CARGO:

Fundamentação e argumentação lógica:

DATA: ____/____/____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
CONTADOR	<p>a) Execução de tarefas sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; b) Compilar informações de ordem contábil; c) Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; c) Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; d) Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; e) Revisar demonstrativos contábeis; f) Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; g) Orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; h) Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; i) Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; j) Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; k) Planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Secretaria Municipal de Finanças sobre a matéria orçamentária e tributária; l) Controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; m) Atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Executivo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que o Poder Executivo esteja sujeito; n) Elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação; o) Assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Poder Executivo; executar outras tarefas correlatas; gerar programas do TCE e outros correlacionados, e outros que vierem a ser implantados; o) Amplo conhecimento das normas aplicadas ao setor público, especialmente a Lei nº 4.320/64, a qual tem, entre outras, as seguintes finalidades: (i) evidenciar perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuam despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados; (ii) realizar ou superintender a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos; (iii) controlar os direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos da Administração Pública; (v) registrar os débitos e créditos da Administração Pública com individualização do devedor ou do credor; (vi) evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, mediante prévio dos créditos orçamentários, a despesa empenhada, a despesa realizada e as dotações disponíveis, das obrigações e operações financeiras e dos bens patrimoniais.</p>
ADVOGADO	<p>a) Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; b) Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem cuidar dos interesses da Administração; c) Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; d) Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais, com acompanhamento jurídico de todos os processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; e) Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal; f) No âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; g) Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; h) Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; i) Recomendar procedimentos</p>

internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; j) Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; k) Suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; l) Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta, contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e m) Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.