



*Estado de Santa Catarina*

**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

**EDITAL Nº 01, DE 18 DE ABRIL DE 2024**

**CONCURSO PÚBLICO nº 001/2024**

**Abre inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas Objetiva, destinado a provimento de cargos do quadro permanente de pessoal no Município de Ipirá/SC.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPIRÁ**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar Municipal nº 109, de 31 de dezembro de 2001 e suas alterações, a Lei Municipal nº 910, de 25 de maio de 2011 e suas alterações, a Lei Municipal nº 911, de 25 de maio de 2011 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.059, de 09 de dezembro de 2013 e a Lei Municipal nº 1.160, de 01 de julho de 2016, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público para provimento de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de Ipirá/SC do quadro geral de servidores municipais, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

## **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será coordenado em todas as suas fases, pela **AMAUC – Associação de Município do Alto Uruguai Catarinense**, localizada Rua Marechal Deodoro, 772, 12º andar, Edifício Mirage Offices, Centro, Concórdia, SC, 89700-905, telefone: (49) 3482-3515.

1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as suas fases, pela Comissão Especial do Concurso Público, designada pelo Decreto nº 054/2024, de 12 de abril de 2024.

1.3. Este Concurso Público aferirá os conhecimentos, a capacitação e as habilidades dos concorrentes através de:

1.3.1. **PROVA ESCRITA** de questões objetivas, aplicada a todos os concorrentes regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo em concurso.

1.4. O Concurso Público, para todos os efeitos, terá validade de (02) dois anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério, no interesse conveniência da Administração Municipal.

1.5. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. Se no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, nos termos do item anterior, houver a necessidade de provimento de vagas, nos cargos desta seleção, os aprovados nesta terão preferência sobre aprovados em futuras seleções, no preenchimento das mesmas.



Estado de Santa Catarina

**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

1.6. É de total responsabilidade do candidato conhecer o conteúdo do presente edital, bem como consultar o site da AMAUC (<https://amauc.selecao.net.br/>) e do Município de Ipirá, Santa Catarina, ([www.ipira.sc.gov.br](http://www.ipira.sc.gov.br)) para acompanhar a publicação de todos os atos e eventuais alterações pertinentes ao Concurso Público originado pelo presente Edital.

## II – DOS CARGOS

2.1. Este Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o provimento, em caráter efetivo para o preenchimento de vagas que surgirem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Concurso Público e o quadro abaixo define os cargos, a habilitação mínima para a posse, carga horária semanal e vencimentos iniciais bruto. O candidato concorrerá em apenas um dos cargos oferecidos neste Concurso Público, conforme se estabelece nos quadros seguintes:

NÍVEL ENSINO MÉDIO				
CARGOS	VAGAS	CARGO HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO
FISCAL DE TRIBUTAÇÃO	01	40h/semanais	R\$ 3.210,05	Ensino Médio Completo

NÍVEL ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	VAGAS	CARGO HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	01	40h/semanais	R\$ 5.740,10	Habilitação de nível superior, à nível de graduação de Bacharel em Curso de Ciências Contábeis, Direito, Ciências Econômicas e Administração ou Gestão Pública, com experiência mínima em Administração Pública de três anos

## III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no presente certame implica o conhecimento e a aceitação tácita, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo condições mínimas para o ingresso no serviço público as previstas no item 2.1 deste edital.

3.2. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico (*internet*) **a partir do dia 23 de abril de 2024 até o dia 20 de maio de 2024**, mediante o preenchimento completo do requerimento disponível no site do município <https://www.ipira.sc.gov.br> ou <https://amauc.selecao.net.br/> na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Ipirá/SC e o cumprimento dos procedimentos constantes nesse Edital.

3.2.1. O candidato deverá preencher todos os campos do requerimento não deixando nenhum em branco ou incompleto, sob pena de indeferimento de plano da inscrição.



*Estado de Santa Catarina*  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

3.2.2. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da AMAUC, o que não o isenta de acompanhar as publicações oficiais pelo site, sendo que um mesmo endereço eletrônico não poderá ser utilizado por mais de um candidato.

3.2.3. O candidato que não tiver acesso à rede mundial de computadores poderá buscar auxílio junto ao “*Centro de Apoio ao Candidato*” disponível no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua 15 de Agosto, 342 - centro, nesta cidade, no horário normal de expediente.

3.2.4. A AMAUC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas no endereço eletrônico <https://www.ipira.sc.gov.br> ou <https://amauc.selecao.net.br/>.

3.3. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos fixados no item 3.2.

3.4. Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 3.2.

3.5. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo cuja vaga não esteja prevista, ou que deixar de indicá-lo.

3.6. O candidato poderá inscrever-se uma única vez, sendo que uma vez efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos de alterações, como mudança de cargo e outras. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição.

3.7. Ao inscrever-se o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos exigidos para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para investidura nos cargos de que trata no item 2.1, e demais legislações específicas, deverão ser apresentados e comprovados por ocasião da convocação para investidura.

3.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.9. A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento informado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.10. A veracidade das informações contidas no requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.11. A taxa de inscrição corresponderá aos seguintes valores por candidato:



*Estado de Santa Catarina*  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

CARGO	VALOR (R\$)
FISCAL DE TRIBUTAÇÃO	60,00
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	80,00

3.12. O boleto para pagamento da taxa de inscrição está disponível para impressão no site da AMAUC, na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Ipirá.

3.12.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, com o boleto bancário impresso no site da AMAUC, até a data constante no documento, em qualquer agência, correspondente bancário ou terminal de auto atendimento, observados seus horários de funcionamento, ou via internet, até o dia **21/05/2024**.

3.12.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e congêneres na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

3.12.3. O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato.

3.13. Não será admitido pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição.

3.14. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto nesse Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.15. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o previsto neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.16. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital; no entanto, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior ou em duplicidade.

3.17. O Município de Ipirá e a AMAUC, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **21/05/2024**, sendo que as solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data serão indeferidas.

3.18. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela AMAUC, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, através de arquivo de retorno do banco, nos valores estabelecidos neste Edital.

3.19. Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo requerimento de inscrição nos termos disciplinados nesse Edital.



Estado de Santa Catarina

**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

3.20. Caso a inscrição não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado conforme cronograma do Anexo I, o candidato deverá interpor recurso nos prazos recursais estabelecidos neste Edital, anexando cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição impresso no site da AMAUC;
- b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e
- c) boleto bancário impresso no site da AMAUC.

3.21. A inscrição somente será homologada se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.

### **3.22. – DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.22.1. Os candidatos doadores de sangue fidelizado e de medula, que preencherem os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/1997 alterada pela Lei Estadual nº 17.457/2018, poderão requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição, nas formas disciplinadas nesse Capítulo.

3.22.2. A isenção deverá ser solicitada no ato de inscrição, devendo o candidato anexar, obrigatoriamente, comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue voluntário de repetição ou de medula, relacionando o número e a data das doações, no caso do doador de sangue, não podendo ser inferior a três (03) doações no período de um ano imediatamente anterior à publicação do Edital de abertura do certame;

3.22.3. Não serão analisados documentos ilegíveis ou aqueles que não consiga identificar as informações necessárias para avaliação da isenção da taxa de inscrição.

3.22.4. A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, após a realização da inscrição, na opção Solicitar Isenção, seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, **no período de 23/04/2024 a 06/05/2024.**

3.22.5. O requerimento de isenção não garante ao candidato o benefício postulado, o qual estará sujeito à análise e deferimento.

3.22.6. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como toda a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do candidato.

3.22.7. Se comprovadamente falsas as declarações para obtenção da isenção, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas em lei.

## **IV – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são



*Estado de Santa Catarina*

**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, VIII, da Constituição Federal.

4.2. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecidas neste certame para cada cargo.

4.3. A declaração de necessidades especiais não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições dos cargos.

4.4. Os candidatos portadores de deficiência, se convocados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições dos cargos.

## **V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no Anexo II e estarão disponíveis no site de Publicações do município de Ipirá (<https://www.ipira.sc.gov.br/>) e na página do certame (<https://amauc.selecao.net.br/>)

5.2. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

## **VI – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

6.1. Os candidatos empossados em decorrência de aprovação neste Concurso Público submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipirá, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 109, de 31 de dezembro de 2001 e suas alterações e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), como contribuinte obrigatório para este Regime Geral, na forma da lei.

## **VII – DO CONCURSO PÚBLICO**

7.1. O Concurso Público reger-se-á unicamente por prova para todos os cargos.

## **VIII – DAS PROVAS**

8.1 O Concurso Público reger-se-á de prova escrita objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

8.2. O candidato que necessitar alguma condição especial para realização das provas objetivas deverá requerê-lo, de forma justificada, sob pena de indeferimento, no ato da inscrição e anexando laudo médico se for o caso emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores ao prazo de publicação do edital, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**8.3. As provas escritas serão aplicadas no dia 02 de junho de 2024, com início às 08h30min**



*Estado de Santa Catarina*  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

**e término às 11h30min, em local a ser divulgado na homologação das inscrições.**

8.3.1. Os portões de acesso aos locais das provas escritas serão fechados às 08h20min, sendo vedado o ingresso de candidatos após esse horário.

8.4. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Administração Municipal poderá alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.

8.5. As provas escritas serão realizadas em etapa única de até três horas (3h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções transmitidas pelos fiscais de sala.

8.6. Para entrar nos locais de prova e assinar a lista de presença, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação válido com foto (conforme item 8.7) e portar os comprovantes de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição.

8.6.1. A critério da Comissão Executora, os comprovantes de inscrição e de pagamento previstos no item 8.6 poderão ser dispensados, desde que constatada a efetiva homologação da inscrição do candidato ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

8.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos...); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

8.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

8.10. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 8.7 estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar a sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.

8.11. Após o fechamento dos portões, os fiscais de sala passaram as instruções aos candidatos, e serão convidados dois (02) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contém os cadernos de provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas do certame.

8.12. O gabarito e o caderno de questões de provas estará disponibilizado no dia seguinte a prova escrita, conforme cronograma do Anexo I, disponível no site do município <https://www.ipira.sc.gov.br> ou <https://amauc.selecao.net.br/>.



*Estado de Santa Catarina*  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

8.13 - O Cartão Resposta estará localizado em cima da mesa, onde o candidato será direcionado pelo fiscal de sala ao entrar no local de prova, após a assinatura da lista de presença, o candidato será identificado no Cartão Resposta pelo número de inscrição e o nome, como também o cargo para o qual se inscreveu.

8.14. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, sua assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

8.15. Forma correta de preencher o Cartão Resposta: ●

8.16. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no Caderno de Prova.

8.17. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta que é insubstituível, que será o único documento válido para correção das provas, cujo preenchimento será de sua inteira responsabilidade.

8.18. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, câmeras fotográficas, relógios digitais, *tablets*, *notebooks* e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento eletroeletrônico. Ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos aqui citados, sob pena de eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.18.1. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das provas.

8.18.2. Os objetos pessoais como bolsas e similares, os aparelhos de telefones celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e depositados na parte frontal da sala ou embaixo da cadeira do candidato, antes do início das provas, ficando sob sua inteira responsabilidade, sendo retirados apenas na saída, sob pena de eliminação do candidato do certame. A AMAUC não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

8.18.3. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

8.19. Se por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.





*Estado de Santa Catarina*  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

8.19.1. Ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local e atender às orientações da coordenação e dos fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

8.20. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala se acompanhado por um fiscal, sob pena de eliminação do certame.

8.20.1. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de provas após decorrido, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

8.20.2. A abertura dos portões para a aplicação da prova escrita dar-se-á às 07h50min e os mesmos serão fechados às 08h20min, sendo que o candidato que comparecer ao local após esse horário estará automaticamente desclassificado do certame. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

8.21. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta, juntamente com o Caderno de Provas.

8.21.1. Os três (3) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar o Cartão Resposta e o Caderno de Prova e retirar-se do local simultaneamente, após, efetuarem a conferência dos Cartões Respostas, assinar a ata descrevendo o que foi verificado, assim como, todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricarão os envelopes fechados, juntamente com os fiscais de sala.

8.21.2. Os fiscais farão constar em ata os cartões-resposta entregues com questões em branco, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no mesmo.

8.21.3. Ainda na presença dos três últimos candidatos remanescentes e dos fiscais de sala, será lacrada a pasta contendo os Cartões Respostas e realizado a conferência e comprovação da inviolabilidade do lacre de fechamento da pasta e envelope que contém os Cartões Respostas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala, a Ata de fechamento do certame.

7.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital ou em seus termos aditivos.

## **IX – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

9.1. A prova escrita objetiva de conhecimentos constituir-se-á de questões de conhecimentos específicos da área de atuação, para todos os cargos, na forma da grade do item 9.3 e os conteúdos programáticos constantes nos Anexos II a III do Edital.

9.2. A prova escrita será objetiva teórica e conterá quarenta (40) questões inéditas de múltipla escolha, contendo cada uma delas cinco (05) alternativas: A), B), C), D) e E). Dessas alternativas, APENAS UMA deverá ser assinalada.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

9.3. A composição da prova escrita de conhecimentos para os cargos de **Fiscal de Tributação e Agente de controle Interno**, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina constará da seguinte especificação:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (NOTA)
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Informática	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

9.4. À prova escrita objetiva de conhecimentos será atribuída nota de 0,00 (zero) pontos a 10,00 (dez) pontos para todos os cargos.

9.5. As notas serão expressas com duas casas decimais, sem arredondamento, tomando-se por base a pontuação estabelecida pela grade do item 9.3.

9.6. Para preenchimento da grade de respostas no cartão-respostas resultante da resolução da prova escrita de conhecimentos o candidato deverá utilizar, obrigatoriamente, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cujo cartão não será substituído em caso de erro ou marcação incorreta.

9.7. A adequada marcação e o preenchimento do cartão-respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes nesse Edital e na capa do caderno de questões de provas.

9.8. Será atribuída nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- Emendas, borrões e/ou rasuras na área da grade de respostas destinada à leitura óptica pelo sistema eletrônico de correção;
- Mais de uma alternativa de resposta assinalada por questão;
- Questão(ões) não assinalada(s), isto é, alternativas de respostas em branco;
- Cartão-respostas preenchido fora das especificações estabelecidas neste Edital, isto é, preenchido a lápis ou caneta esferográfica de tinta, cuja cor seja diversa do especificado no item 9.6, ou ainda, com marcação diferente da indicada nas instruções do caderno de questões;
- Cartão-respostas entregue sem a devida assinatura do candidato, condição em que este estará preliminarmente desclassificado do certame.

9.9. O gabarito preliminar da prova objetiva será publicado no dia subsequente à realização da mesma no site: (<https://amauc.selecao.net.br/>)



*Estado de Santa Catarina*

**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

9.10. Havendo impugnação de questão (ões) e/ou gabarito da prova objetiva de conhecimentos o candidato poderá interpor recurso, no prazo descrito no Anexo I.

9.11. O relatório contendo os pareceres com as respostas às impugnações de questões será publicado juntamente com a classificação final do Concurso Público.

9.12. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos do cargo.

## **X – DA CLASSIFICAÇÃO**

10.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) pontos.

10.2. A nota final será expressa de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com duas casas decimais, sem arredondamentos.

10.3. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá a ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

10.4. Na hipótese de igualdade de pontos, ocorrendo empate na classificação final, o desempate será obtido através da aplicação dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior nota na prova de língua portuguesa;
- c) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- d) maior idade;

10.5. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c”, sucessivamente.

10.6. Para efeito da aplicação das normas deste Edital, será considerada a idade do candidato aquela correspondente ao último dia das inscrições.

## **XI – DOS RECURSOS**

11.1. Nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo I, caberá recurso em desfavor dos seguintes atos do presente Concurso Público:

- a) Disposições do edital;
- b) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- c) Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- d) Resultado da prova;
- e) Classificação final.

11.2. Exclusivamente em relação às disposições do edital, os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura de Ipirá, no prazo previsto no Anexo I do presente Edital.

11.3. Os recursos previstos nos itens “b” a “e” do item 11.1 somente serão admitidos se:



*Estado de Santa Catarina*  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

- a) interpostos pela internet, na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Ipirá, de modo digitado em campo próprio, na página onde serão publicados todos os atos pertinentes ao certame;
- b) interpostos até o segundo dia útil subsequente ao da publicação, no endereço eletrônico do certame, do ato do qual o candidato deseja recorrer, conforme cronograma do Anexo II;
- c) individuais e devidamente fundamentados, com argumentação lógica, referencial teórico e consistentes, inclusive os pedidos de simples revisão de nota;
- d) tempestivos; os intempestivos ou fora das especificações estabelecidas neste Capítulo serão preliminarmente indeferidos e os inconsistentes não providos.

11.4. Não serão recebidos recursos interpostos na forma de arquivo anexo ou por qualquer outro meio ou de forma diversa ao estabelecido no item 11.3.

11.5 Caso não possua acesso à internet, o candidato deverá buscar auxílio junto ao *Centro de Apoio ao Candidato*, no endereço descrito no subitem 3.2.3.

11.6. Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material *ex officio*, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior.

11.7. Os pareceres exarados pela banca examinadora são soberanos e irrecorríveis na esfera administrativa e ficarão disponíveis para consulta do candidato no site da AMAUC.

11.8. A AMAUC não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

12.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por ato da autoridade competente e publicado no órgão de publicação oficial, no portal do Município de Ipirá e no site da AMAUC.

## **XIII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

13.1. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados ou comprovados quando da convocação para posse:

- a) Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;



*Estado de Santa Catarina*  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 
- c) Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ante apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica oficial ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposições no item 2.1 e Anexo IV na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria pelo regime próprio do município de Ipirá, ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e suas emendas, e art. 123, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 109/2001, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da convocação, ante assinatura de regular termo de declaração;
- i) Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo IV deste Edital;
- j) Declaração de bens e rendas, conforme Lei Federal nº 8.429/1992;
- k) Documentos pessoais estabelecidos no termo convocatório.

13.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

13.3. O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato.

13.4. A convocação será feita através das informações preenchidas pelo próprio candidato na sua ficha de inscrição on-line. É aconselhável que o candidato mantenha suas informações declaradas na ficha de inscrição on-line ativas e válidas durante o período de validade do presente certame, sendo que a administração não se responsabilizará por qualquer prejuízo que possa a vir ocorrer caso o candidato não possa ser localizado/contatado devido a erros de informações cadastrais.

13.5. As convocações poderão ser realizadas por meio de telefone até 05 (cinco) tentativas num prazo de 48 (quarenta e oito), horas, cujo os contatos devem ser deixado pelo candidato no ato da inscrição. O responsável pela convocação deverá anotar em ficha própria o número discado, data, horário e a pessoa que atendeu a ligação.

13.6. O candidato convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de



*Estado de Santa Catarina*

## **MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

### **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, perderá seu direito de preferência sobre os demais candidatos, sem prejuízo de sua classificação para novas eventuais convocações, passando automaticamente para o final da lista de classificação.

13.7. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Concurso Público.

#### **XIV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

14.1. Fica delegada competência à AMAUC – Associação de Município do Alto Uruguai Catarinense, responsável pelo planejamento, organização e realização do Processo Seletivo, para:

- a) Divulgar o certame;
- b) Deferir e indeferir inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar bancas para aplicação das mesmas;
- g) Prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, conforme cronograma do Anexo II.

15.2. O prazo de vigência deste Concurso Público será de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

15.3. A classificação definitiva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. O Município de Ipirá, durante o período de validade do certame, reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para a escolha de vaga e às contratações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.

15.4. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Especial do Concurso Público e pela AMAUC.

15.5. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Capinzal/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.6. O presente Edital será publicado no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal, bem como em caráter meramente informativo na Internet, nos endereços eletrônicos <https://www.ipira.sc.gov.br> e <https://amauc.selecao.net.br/>, podendo ainda, a critério da Administração, ser publicado em outros meios de comunicação.



*Estado de Santa Catarina*  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

Ipirá/SC, em 18 de abril de 2024.

**MARCELO BALDISSERA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**DO CRONOGRAMA \***

<b>ITEM</b>	<b>FASES / ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>DATAS / PRAZOS</b>
1	Publicação do Edital	18/04/2024
2	Prazo de Impugnação do Edital	19/04/2024 e 22/04/2024
3	<b>Período das inscrições (pela internet)</b>	<b>23/04/2024 a 20/05/2024</b>



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

4	Prazo para requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição.	23/04/2024 a 06/05/2024
5	Publicação do relatório de julgamento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	08/05/2024
6	Prazo para recursos relativos ao indeferimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	09/05/2024 e 10/05/2024
7	Publicação da Lista Oficial de Isentos a taxa de inscrição	13/05/2024
8	Último Prazo para Pagamento do Boletim	21/05/2024
9	Publicação do relatório geral das inscrições deferidas e indeferidas	22/05/2024
10	Prazo para recursos relativos às inscrições indeferidas	23/05/2024 e 24/05/2024
11	Publicação do relatório geral de homologação das inscrições	27/05/2024
12	<b>Aplicação da Prova Escrita</b>	<b>02/06/2024</b>
13	Publicação do gabarito preliminar	03/06/2024
14	Prazo para recursos relativos ao gabarito preliminar	04/06/2024 a 05/06/2024
15	Publicação do gabarito oficial definitivo	13/06/2024
16	Publicação do relatório da classificação preliminar	13/06/2024
17	Prazo para recursos relativos à classificação preliminar	14/06/2024 a 17/06/2024
18	<b>Homologação Final</b>	<b>18/06/2024</b>

\* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por decisão da Comissão Executiva, conforme o número de inscrições e de recursos interpostos e/ou intempéries, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>.





*Estado de Santa Catarina*  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

**ANEXO II**

**DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS**

**Língua Portuguesa:**

Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas.

**Raciocínio lógico:**

Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequência, conceitos, operações com expressões algébricas; Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**Informática**

Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

**Conhecimentos Gerais :**

Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Ipirá. Lei Orgânica Municipal; Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Ipirá.



*Estado de Santa Catarina*

**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

**ANEXO III**  
**DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO POR CARGO**

**1. FISCAL DE TRIBUTAÇÃO:** LEGISLAÇÃO: Constituição Federal. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração pública: Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos: Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional (CTN). Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Informática básica. Sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Legislações correlatas e pertinentes à área de atuação. Atualidades relativas à função/cargo.

**2. AGENTE DE CONTROLE INTERNO:** Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: levantamento do balanço Demonstração do resultado do exercício: de acordo com a Lei 6.404/76. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - do Conselho Federal de Contabilidade: Controle Interno; Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei 4.320/64. Decisão Normativa TCE/SC – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina n. 06/2008 com alterações pela Decisão Normativa TCE/SC nº 011/2013. 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, Lei nº 1491, de 19 de março de 2024. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno e cria a Controladoria Geral do Município Ipirá. Patrimônio na administração pública: Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: Auditoria no setor público; Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de Planejamento orçamento; Dívida pública. Créditos adicionais. descentralização de créditos. Lei 4.320/64. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Ética profissional. Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Legislação: Lei Federal nº 8.429/92; Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Controle da Administração Pública; Normas brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCT 16. Administração: Noções de Administração: Noções de gestão de pessoas; Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico. Transparência nos serviços de ouvidoria municipal Código Tributário Municipal - CTM; Lei Complementar Federal Nº 116/2003. Lei Nº 8.666/93 e alterações, Lei Nº 10.520/2002, Lei Nº 14.133/2021. Atos administrativos: Contratos administrativos: Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.



*Estado de Santa Catarina*  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

---

ANEXO IV

**DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS**

**1. FISCAL DE TRIBUTAÇÃO:**

Fiscalizar os impostos e taxas municipais, organizando e atualizando o cadastro de contribuintes, emitindo notificações quando necessário, fiscalizando os horários nos estabelecimentos, fiscalizando escritórios contábeis, comércio, ambulantes e diversões públicas e coibindo a sonegação e fraude no pagamento de taxas e contribuições.

→ Garantir o bom atendimento aos contribuintes, objetivando o esclarecimento de dúvidas e a satisfação dos mesmos, prestando informações e orientações às empresas.

→ Contribuir para que o Município tenha o valor correto do retorno do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS:

- orientando os contribuintes sobre os códigos fiscais, visando o correto preenchimento das Declarações do ICMS e do Movimento Econômico – DIMES;

- esclarecendo às empresas e escritórios de contabilidade a respeito do movimento econômico do Município.

→ Preparar todos os recursos de 1ª e 2ª instância, participando do grupo de auditoria do movimento econômico.

→ Fiscalizar o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN das empresas do Município, analisando seu movimento e notificando, quando necessário, a respeito das divergências encontradas.

→ Analisar se a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, está codificada corretamente, para que o Município não perca valores com a escrituração contábil equivocada ou mal preenchida, informando os contribuintes sobre a correta aplicação dos códigos fiscais.

→ Emitir notas fiscais avulsas e liberação de notas fiscais:

- conferindo os dados do contribuinte no sistema;

- emitindo os documentos.

→ Atuar com “poder de polícia”, para fiscalizar e exigir, podendo efetuar o lançamento de tributos, aplicar sanções, multas e outras atividades correlatas.

→ Realizar plantões fiscais, cadastramento, recadastramento e atualizações cadastrais.

→ Lavrar auto de infração e proceder a arbitramentos e estimativas de valores atinentes ao montante do fato gerador.

→ Informar e expedir certidões.

→ Expedir termos de início e encerramento de fiscalização, notificações e relatórios de fiscalização e termos de enquadramento de estimativa fiscal.

→ Elaborar livro eletrônico para declarações do ISSQN.

→ Contribuir para que as empresas sejam optantes pelo Simples Nacional:

- fiscalizando o ISSQN;

- fornecendo informações jurídicas aos escritórios de contabilidade;

- deferindo ou indeferindo processos.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável.

→ Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar



*Estado de Santa Catarina*

**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município.
- Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

## **2. AGENTE DE CONTROLE INTERNO:**

Executar atividades rotineiras administrativas, como: na Controladoria Interna do Município, com atribuições ampliadas, designado para atuar em qualquer secretaria municipal, órgão, unidade orçamentária ou autarquia, segundo a necessidade, para realizar as atividades de Controlador Interno.

- Elaborar, expedir e publicar Instruções Normativas e ou Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, e acompanhando a sua regular aplicação;
- Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- Exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
  - Assinar conjuntamente com os demais responsáveis o Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
  - Supervisionar nos prazos necessários a verificação e o controle dos limites e das condições para realização de operações de crédito;
  - Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;
  - Avaliar no mínimo, em periodicidade anual, o cumprimento das metas globais estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias bem como acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais;
  - Acompanhar periodicamente o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes à adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei;
  - Ter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, bem como acerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;
  - Apoiar interna e externamente o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município;
  - No transcurso do exercício financeiro, supervisionar e realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auxílio à auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal,



*Estado de Santa Catarina*

**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e, quando necessário expedindo relatórios com recomendações, alertas para o aperfeiçoamento dos controles;

→ Quando requisitado, assessorar e orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição;

→ Analisar com auxílio da Auditoria Interna as contas dos responsáveis por aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município, propondo medidas na forma da lei quando necessárias;

→ Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município;

→ Assessorar e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo por: a) encaminhamento das prestações de contas anuais; b) atendimento aos técnicos do controle externo; c) recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas; d) acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;

→ Assessoramento dos Gestores do Município nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo quando provocado, relatórios, recomendações e pareceres;

→ Interpretar e pronunciar-se por iniciativa própria e ou quando provocado, por meio de ato, ofício, comunicação e ou parecer sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

→ Na medida das suas condições, por meio de atividades programadas ou não, verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

→ Supervisionar periodicamente com fins legais e gerenciais o acompanhamento dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, as despesas com ações e serviços públicos de saúde, os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos;

→ Nos casos em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/00;

→ Nos casos em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme os dispostos na Lei Complementar nº 101/00;

→ Efetuar acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal;

→ Acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

→ Ao seu alcance, propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;



*Estado de Santa Catarina*

**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- Alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, malbaratamento, dilapidação dos bens ou valores públicos;
- Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
  - Emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
  - Obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;
  - Emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos, bem como nas condições de que dispuser, também acompanhar os registros de valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;
  - Supervisão e emissão de parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão;
  - Emitir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado;
  - Nas condições de que dispuser, efetuar acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita;
  - Acompanhar o cumprimento dos prazos de remessas de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema eSfinge Web, e ou outro que venha substituí-lo;
  - Fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, bem como através incentivo à ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas;
  - Acompanhar e colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência no processo da promoção a Transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei;
  - Acompanhar e colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência nos serviços de ouvidoria municipal;
  - Acompanhar e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;
  - Acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;



*Estado de Santa Catarina*

**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

- 
- Dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes;
  - Quando por iniciativa da própria administração, nos casos em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município;
  - Por iniciativa própria ou por solicitação dos gestores, subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da administração municipal;
  - Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;
  - Requerer ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar poderes, quando necessário a apuração de fatos, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado;
  - Tomar providências imediatas quanto a solicitações do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;
  - Receber denúncias que lhe forem formalizadas;
  - Supervisionar e acompanhar tempestivamente a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
  - Elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Trabalho;
  - Desempenhar outras atividades correlatas.