

EDITAL Nº 002, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO QUADRO DE SERVIDORES DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA (PGE/SC)**

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições e estabelece normas para o Concurso Público para ingresso no quadro de servidores da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina (PGE/SC), nos termos da legislação aplicável e segundo as disposições deste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e executado pelo Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br).

1.2 Caberá à Comissão do Concurso Público instituída pela Portaria GAB/PGE nº 99/2022, de 8 de julho de 2022, a supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.3 O presente concurso destina-se:

a) ao provimento de vagas existentes, por cargo, constantes do subitem 3.1 deste Edital;
b) à formação de cadastro de reserva para o provimento de vagas que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o período de validade deste concurso, em decorrência de disposição legal, conforme interesse e necessidade da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina.

1.4 Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal o farão na classe inicial da carreira e pertencerão ao regime jurídico estatutário, sendo regidos pelas disposições da Lei Estadual nº 6.745/85 e das Leis Complementares Estaduais nº 676/2016 e nº 485/2010, bem como pelas demais normas legais vigentes.

1.5 Para todos os fins deste concurso público será observado o horário oficial de Brasília/DF.

2 DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 Os cargos ofertados neste concurso público e os requisitos exigidos para investidura são, respectivamente:

2.2 NÍVEL TÉCNICO**2.2.1 TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Conclusão do Ensino Médio e Educação Profissional Técnica na área de atuação, reconhecidos pelo órgão governamental competente.

2.3 NÍVEL SUPERIOR**2.3.1 ADMINISTRADOR**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Curso de nível superior em Administração reconhecido pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo Conselho da Classe.

2.3.2 ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.3.3 ASSISTENTE JURÍDICO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Curso de nível superior em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação, bem como inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

2.3.4 CONTADOR

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Curso de nível superior em Ciências Contábeis, bem como registro no respectivo Conselho da Classe.

2.4 Todos os cursos referidos nos itens 2.2 e 2.3 deverão ser reconhecidos pelo órgão governamental competente.

2.5 O vencimento básico, bem como os benefícios, auxílios e gratificações dos ocupantes dos cargos são os seguintes:

Cargo	Vencimento Básico	Gratificação de Atividade Técnica*	Auxílio-alimentação**	Gratificação de Coordenação dos Sistemas Administrativos***	TOTAL
Administrador	R\$ 1.296,00	R\$ 2.175,24	R\$ 264,00	R\$ 7.500,00	R\$ 11.235,24
Analista Técnico Administrativo II	R\$ 1.296,00	R\$ 2.175,24	R\$ 264,00	R\$ 7.500,00	R\$ 11.235,24
Assistente Jurídico	R\$ 1.296,00	R\$ 3.463,79	R\$ 264,00	R\$ 7.500,00	R\$ 12.523,79
Contador	R\$ 1.296,00	R\$ 2.175,24	R\$ 264,00	R\$ 7.500,00	R\$ 11.235,24
Técnico em Informática	R\$ 972,00	R\$ 1.531,40	R\$ 264,00	R\$ 6.375,00	R\$ 9.142,40

*Lei Estadual nº. 18.314/21.

**Valor relativo a 22 dias úteis.

***Lei Estadual nº. 18.315/21.

2.6 A remuneração dos servidores poderá ainda ser composta por **outras vantagens e benefícios**, todos condicionados ao atendimento dos requisitos legais e regulamentares.

2.7 As atribuições dos cargos constam do Anexo IV, que faz parte integrante deste Edital.

2.8 2.8 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário.

2.9 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

3 DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

3.1 O número de vagas é o que se segue:

CARGO	VAGAS*		
	TOTAL	AC	PcD
Administrador	03	02	01
Analista Técnico Administrativo II	20	19	01
Assistente Jurídico	08	07	01
Contador	20	19	01
Técnico em Informática	10	09	01
TOTAL DE VAGAS	61		

*Siglas: AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência.

3.2 As vagas existentes, por cargo, serão providas pelos candidatos aprovados no concurso, obedecendo a lista de classificação por cargo para o qual o candidato tiver feito sua inscrição.

3.3 Será publicada, ainda, lista específica, contendo os candidatos que se inscreverem às vagas destinadas às pessoas com deficiência, tanto para as vagas previstas no item 3.1 deste Edital de Concurso Público quanto para as vagas destinadas ao cadastro de reserva na forma do item 3.4.

3.4 O cadastro de reserva será composto de 50 vagas para cada cargo previsto no item 3.1, nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº. 1.570, de 2021, utilizando-se os mesmos critérios de dis-

tribuição de vagas entre a ampla concorrência e reserva para pessoas com deficiência prevista no item 3.1 deste Edital de Concurso Público.

3.5 Os candidatos integrantes do cadastro de reserva não possuem direito subjetivo à nomeação, que fica condicionada ao surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do certame e à desistência de candidatos classificados dentro do número de vagas imediatas.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo, desde que atenda às seguintes exigências na data da posse:

- ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e nos Decretos Federais nº 70.391, de 12 de abril de 1972, e nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- gozar dos direitos civis e políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital;
- ter idade mínima de 18 anos;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Junta Médica Oficial;
- apresentar declaração de bens com dados até a data da posse, em atendimento ao artigo 22 da Constituição do Estado de Santa Catarina, na forma do que dispõe a Resolução TC nº 10, de 21 de setembro de 1994;
- apresentar certidão negativa de processamento, emitida pelos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, tanto da Justiça Federal e Estadual;
- apresentar certidão de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há 90 (noventa) dias;
- apresentar declaração firmada pelo candidato de não acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pelos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.1. Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

- responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
- punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
- condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492, de 16 de junho de 1986, na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e na Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990;
- não ter sido demitido a bem do serviço público, de acordo com o disposto nos incisos I e II do art. 137 da Lei Estadual nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, e na legislação correspondente de outros entes da Federação.

4.1.2. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

5 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inc. VIII do art. 37 da Constituição Federal, nos termos do inc. V do art. 21 da Constituição Estadual, na forma da Lei Estadual nº 17.292/2017, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.1 Em cumprimento ao disposto no §1º do art. 68 da Lei Estadual nº 17.292/2017, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas.

5.1.2 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º art. 68 da Lei Estadual nº 17.292/2017.

5.2.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados ocuparão a 21ª, 41ª, e assim sucessivamente, se houverem novas nomeações, observada a ordem de classificação.

5.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na Lei Estadual nº. 17.292/2017; no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.4 O candidato aprovado dentro do número de vagas e que se declarar com deficiência, será convocado, posteriormente ao resultado final, para se submeter a avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Secretaria de Estado da Administração, nos termos do art. 78 da Lei Estadual nº 17.292/2017, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição legal, observadas as seguintes disposições:

5.5 A data, horário, local e procedimentos a serem observados na avaliação da equipe multiprofissional serão oportunamente divulgados por meio de edital próprio.

5.6 O candidato que, após a avaliação da equipe multiprofissional, não for considerado pessoa com deficiência, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo para o qual se inscreveu, caso possua nota suficiente para tal.

5.7 Caso possua nota suficiente para tal, o candidato que se declarar com deficiência será mantido na listagem de classificação de vagas reservadas e na listagem de classificação das vagas de ampla concorrência, podendo ser nomeado por meio da classificação que lhe seja favorável.

5.8 Caso o candidato que se declare com deficiência seja nomeado conforme a listagem de classificação de ampla concorrência, será chamado o candidato subsequente da listagem de classificação para pessoas com deficiência para preenchimento da vaga reservada.

5.9 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório do candidato.

5.10 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

5.11 O candidato com deficiência que apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório será exonerado.

6 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas para realização das provas, a pessoa com deficiência, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma no momento de sua inscrição por meio de requerimento on-line:

- a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, assinalando a opção correspondente no link de inscrição;
- b) selecionar o tipo de deficiência, descrevendo o código da CID;
- c) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- d) informar se necessita de tempo adicional para a realização das provas;
- e) enviar laudo médico nos termos do subitem 6.3 e seguintes deste Edital.

6.2 A pessoa com deficiência que não preencher o campo específico do link de inscrição e não cumprir o determinado no item 5 e seus subitens, principalmente no que concerne ao envio do laudo médico na especificação exigida nos subitens 6.3, 6.5 e 6.6, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.3 A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá enviar cópia de laudo médico expedido, no máximo, 12 (doze) meses antes do término das inscrições, **até o dia 4 de novembro de 2022**.

6.4 Para formulação do laudo médico o candidato poderá utilizar o modelo que compõe o Anexo II deste Edital, ou outro que deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como as funções prejudicadas em decorrência da deficiência.

6.5 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.6 O parecer citado deverá ser enviado **até o dia 4 de novembro de 2022**, nos termos dos subitens 6.3, 6.5 e 6.6. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

6.7 O laudo médico deverá ser enviado *via upload* de documentos, **até o dia 4 de novembro de 2022**, por meio de campo específico do link de inscrição, imediatamente após a finalização do requerimento on-line de inscrição com pedido de concorrência à reserva de vagas, conforme orientação contida no próprio link.

6.7.1 A documentação indicada nos subitens anteriores deverá ser enviada em arquivos com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

6.8 O Instituto Consulplan analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato, única e exclusivamente, verificando se foi cumprido o determinado nos itens 5 e 6 e seus subitens, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.8.1 Em caso negativo, o candidato não concorrerá às vagas reservadas, resguardado o direito de recurso administrativo nos termos deste Edital.

6.9 A análise do laudo a que se refere o subitem 6.7 não terá a finalidade de avaliar compatibilidade entre a deficiência e função do cargo pretendido, tampouco se o declarado no atestado está enquadrado na tipificação de deficiência definida nas leis específicas.

6.10 O candidato com deficiência aprovado em todas as fases deste Concurso Público será posteriormente convocado para realização da avaliação da equipe multiprofissional a fim de atestar sua condição, conforme previsto neste edital e de acordo com o art. 2º, § 1º, da Lei Federal nº 13.146/2015, e art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.11 O candidato que não enviar o laudo médico, nas especificações do subitem 6.3 e seguintes, e dentro do prazo e forma definidos nos subitens 6.5 e 6.6 terá seu nome excluído das vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo somente na lista dos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência e não terá o atendimento especial, caso o tenha solicitado.

6.12 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será disponibilizada nos endereços eletrônicos www.pge.sc.gov.br e www.institutoconsulplan.org.br **até o dia 21 de novembro de 2022**, para conhecimento do ato e interposição de recursos dentro do prazo previsto na citada publicação.

6.9.1 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o endereço eletrônico do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br, por meio de consulta individual.

7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA RESERVA DE VAGAS

7.1 As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação e a todas as demais normas de regência deste Concurso Público, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 9.508/2018 e suas alterações posteriores e no presente Edital de Concurso Público.

7.2 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações ou laudos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, em relação ao quais não tiver concorrido ou dado causa.

7.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas e o posterior envio da documentação comprobatória.

7.3 O laudo médico de pessoas com deficiência terá validade somente para este Concurso Público.

7.4 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição *via Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan por meio do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada somente **até o dia 4 de novembro de 2022**.

7.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer incorreção ou falsidade.

7.5.1 Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação do ato após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.6 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.8 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Concurso Público ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

8 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 As inscrições neste Concurso Público serão efetuadas **exclusivamente pela Internet**, no período de **16h00min do dia 3 de outubro de 2022 às 16h00min do dia 3 de novembro de 2022**.

8.1.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;
- b) cadastrar-se no período entre de **16h00min do dia 3 de outubro de 2022 às 16h00min do dia 3 de novembro de 2022**, por meio de requerimento específico disponível na página citada;
- c) optar pelo cargo a que deseja concorrer;
- d) preencher o requerimento *on-line* de inscrição, indicando se deseja a isenção, a concorrência por meio das vagas reservadas e/ou atendimento especial;
- e) concluir a inscrição após a conferência dos dados fornecidos no requerimento *on-line* de inscrição;
- f) imprimir o boleto, que deverá ser pago impreterivelmente até a data de vencimento constante no documento.

8.2 VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

a) Nível superior: R\$ 110,00 (cento e dez reais);

b) Nível médio: R\$ 80,00 (oitenta reais).

8.2.1 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 3 de outubro de 2022 às 16h00min do dia 3 de novembro de 2022** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir o documento, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**4 de novembro de 2022**) **até as 20h00min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

8.2.2 O pagamento do boleto, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou por meio de pagamento *on-line*.

8.2.3 O candidato deverá estar atento aos horários de atendimento bancário, bem como das transações financeiras, especialmente realizadas *via online banking*, de cada instituição bancária.

8.2.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento, desde que respeitado o período de inscrição determinado neste Edital.

8.2.5 O pagamento após a data de vencimento ou feito a menor valor implica o cancelamento da inscrição.

8.2.6 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, DOC, TED, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital de Concurso Público.

8.2.7 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e, ainda, os registrados na inscrição.

8.2.8 As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento não serão aceitos, não cabendo insurgências a respeito do tema.

8.2.9 O boleto quitado será o comprovante de requerimento de inscrição provisório do candidato neste Concurso.

8.2.9.1 Não será válido o simples agendamento de pagamento como comprovante de quitação do boleto.

8.2.10 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital de Concurso Público e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.2.11 A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das regras deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital de Concurso Público e nas demais normas legais aplicáveis, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

8.2.12 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

8.2.13 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste Edital de Concurso Público, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

8.2.13.1 Ficam cientes os candidatos e anuem que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

8.2.14 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como, por via postal, fax ou correio eletrônico, ou outro meio que não o estabelecido neste Edital de Concurso Público.

8.2.15 A inscrição será feita por cargo, conforme item 2 e seus subitens deste Edital de Concurso Público.

8.2.16 É facultado ao candidato concorrer simultaneamente para mais de um cargo, desde que as provas sejam realizadas em horários distintos.

8.2.17 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, *via Internet*, do requerimento por meio do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan, de modo que as demais inscrições do candidato nessa situação serão automaticamente canceladas, não cabendo qualquer insurgência sobre essa questão.

8.2.18 O pagamento do valor da inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter às etapas deste Concurso Público, sem o cumprimento dos demais requisitos previstos neste Edital de Concurso Público.

8.2.19 A Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto.

8.2.19.1 Em caso de dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade na inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan, por meio do telefone 0800-100-4790 ou do e-mail

atendimento@institutoconsulplan.org.br, para orientações e elucidação quanto aos procedimentos a serem adotados.

8.2.20 Em nenhuma hipótese, depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no requerimento on-line de inscrição, serão aceitos: pedidos de alteração de cargo indicado pelo candidato, transferência de isenções entre pessoas, transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas, alteração de locais de realização das provas, alteração da inscrição na condição do candidato de ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

8.2.21 A Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina e o Instituto Consulplan eximem-se de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo candidato no ato de requerimento on-line de inscrição.

8.2.22 As declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no requerimento on-line de inscrição, ou ainda falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

8.2.23 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida neste Concurso Público será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data de **21 de novembro de 2022**, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na respectiva publicação.

9 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1 Somente haverá isenção da Taxa de Inscrição para os candidatos **Doadores de Sangue e de Medula**, amparados pela Lei Estadual nº. 10.567/1997, com as alterações promovidas pela Lei Estadual nº. 17.457/2018; para os **candidatos cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos**, amparados pela Lei Estadual nº. 11.289/1999; para os **candidatos com deficiência, cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos**, amparados pela Lei Estadual nº. 17.480/2018; e para os **candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral a participar do pleito eleitoral e jurados que atuaram no Tribunal do Júri** amparados pela Lei Estadual nº. 17.998/2020, mediante solicitação e comprovação conforme descrito neste Edital de Concurso Público.

9.2 A isenção mencionada no subitem 9.1 poderá ser solicitada no período entre as **16h00min do dia 3 de outubro de 2022 às 16h00min do dia 3 de novembro de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, por meio do requerimento de inscrição on-line, devendo o candidato fazer o *upload* (imagem original) dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção.

9.2.1 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB.

9.2.1.1 O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

9.2.2 Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede do Instituto Consulplan.

9.2.3 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital de Concurso Público, por meio de fax, de correio eletrônico ou de outras vias não expressamente previstas.

9.3 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos Doadores de Sangue e Medula

9.3.1 Os candidatos doadores de sangue e medula, amparados pela Lei Estadual nº. 10.567/1997, com as alterações promovidas pela Lei Estadual nº. 17.457/2018, deverão fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios para obter a isenção.

9.3.1.1 Candidato doadores de sangue:

a) declaração expedida por entidade coatora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove 3 (três) doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à data da sua inscrição neste Concurso Público. **9.3.1.1.1** A declaração deve ser em papel timbrado, contendo data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor, o nome legível e completo da assinante ou documento devidamente certificado, ainda que seja em forma digital.

9.3.1.2 Candidato doador de medula:

a) comprovante da doação ou da inscrição como doador, mediante apresentação de certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea - REDOME expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante.

9.4 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos

9.4.1 Os candidatos cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos, amparados pela Lei Estadual nº. 11.289/1999, para obter a isenção deverão fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios:

a) comprovante de renda do candidato ou declaração assinada pelo próprio candidato de que se encontra desempregado (conforme Anexo III-A).

b) Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho.

9.5 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos com deficiência cuja renda mensal per capita não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos

9.5.1 Os candidatos com deficiência, cuja renda mensal per capita não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos, amparados pela Lei Estadual nº. 17.480/2018, para obter a isenção deverão fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios:

a) laudo médico recente, emitido no máximo 1 (um) ano antes do ato da inscrição, o qual deverá especificar o tipo de deficiência, nele devendo constar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), devidamente expedido, assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde;

b) declaração assinada pelo próprio interessado, que irá responder pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei (conforme Anexo III-B).

9.6 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral e jurados que atuaram no Tribunal do Júri nos termos da Lei nº 17.998/2020

9.6.1 Candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral no âmbito do Estado de Santa Catarina:

9.6.1.1 Para ter direito à isenção, o eleitor nomeado e convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral no Estado de Santa Catarina por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

9.6.1.2 A comprovação do serviço prestado será efetuada por meio de upload da imagem original de certidão expedida pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, contendo o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições.

9.6.1.3 A isenção ao candidato convocado e nomeado será válida por um período de 2 (dois) anos, a contar da data em que atuou em prol da Justiça Eleitoral.

9.6.2 Candidatos que atuaram como jurado perante o Tribunal do Júri no Estado de Santa Catarina:

9.6.2.1 Para ter direito à isenção, o candidato que atuou como jurado em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina, terá que comprovar o serviço prestado ao Tribunal do Júri, por no mínimo, 2 (dois) Júri, consecutivos ou não.

9.6.2.2 A comprovação do serviço prestado será efetuada por meio de upload da imagem original de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente do Estado de Santa Catarina, contendo o nome completo do jurado e as datas em que prestou serviço jurado perante o Tribunal do Júri.

9.6.2.3 A isenção ao candidato jurado será válida por um período de 2 (dois) anos, a contar da data em que atuou como jurado.

9.7 Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.8 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Se ele prestar declarações falsas, será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

9.9 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de Taxa de Inscrição não garantem o benefício à pessoa interessada, que estará sujeita à análise e ao deferimento por parte do Instituto Consulplan.

9.9.1 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), ou de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

9.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

9.11 É de inteira responsabilidade do candidato a consulta ao resultado do seu pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição neste Concurso Público, que será publicado no canal oficial de divulgação dos resultados e nos endereços eletrônicos www.pge.sc.gov.br e www.institutoconsulplan.org.br, na data de **19 de outubro de 2022**.

9.12 Os candidatos que tiverem indeferido seu pedido de isenção poderão apresentar recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do ato.

9.13 Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição indeferido, tendo interesse em permanecer inscritos e concorrerem ao certame, deverão efetivar sua inscrição, imprimir o boleto e realizar o pagamento, no prazo previsto neste edital.

9.14 Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferido e não efetuarem o pagamento da Taxa de Inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos deste Concurso Público.

9.15 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição deferidos terão a inscrição automaticamente efetivada.

10 DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS, DO USO DO NOME SOCIAL E DAS LACTANTES

10.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, por meio do ato do requerimento de inscrição, no período de **16h00min do dia 3 de outubro de 2022 às 16h00min do dia 3 de novembro de 2022**, os recursos especiais necessários para a realização deste Concurso Público e, ainda, enviar mediante *upload*, laudo médico digitalizado, que justifique o atendimento especial solicitado.

10.1.1 Após o período mencionado, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

10.1.2 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10.1.3 Somente serão aceitos os documentos enviados em arquivos com extensão ".jpg", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5 MB.

10.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato nos moldes do item 10.1 deste Edital.

10.1.5 Será concedida 1 (uma) hora adicional a todos os candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

10.1.6 A Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina e o Instituto Consulplan se reservam o direito de exigir, a qualquer tempo enquanto durar o processo, a via original ou autenticada em cartório do laudo médico utilizado para a obtenção de atendimento especializado para a realização das provas, sob pena de eliminação do candidato e anulação de suas provas e resultados, bem como na constatação de qualquer irregularidade ou incompatibilidade quanto à versão digital apresentada em sua inscrição.

10.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial por meio de correio eletrônico (atendimento@institutoconsulplan.org.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

10.2.1 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 6.4, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la via correio eletrônico (atendimento@institutoconsulplan.org.br) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

10.3 O Instituto Consulplan reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não enviar o laudo médico na forma especificada neste Edital de Concurso Público.

10.4 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.4.1 A Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por qualquer tipo de instabilidade técnica a que não tenham dado causa e que impeça o recebimento do laudo.

10.4.2 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

10.5 O Instituto Consulplan disponibilizará *link* de consulta individual no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, especificando quais os atendimentos especiais deferidos aos candidatos.

10.5.1 Caso haja qualquer divergência quanto ao requerimento formulado pelo candidato, este deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan via correio eletrônico (atendimento@institutoconsulplan.org.br) imediatamente, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

10.5.2 Constitui dever do candidato se certificar de que todos os atendimentos especiais necessários para a realização de sua prova foram contemplados, salvo aqueles que tiverem sido indeferidos por motivo justificado.

10.6 Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 10.1, em razão da sua inexistência na data

limite referida neste item, deverão comunicá-la ao Instituto Consulplan via correio eletrônico (atendimento@institutoconsulplan.org.br) tão logo esta venha a seja identificada a necessidade, enviando a cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

10.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca dessa situação, nos moldes do item 10.1 deste Edital de Concurso Público.

10.7.1 Em nome da segurança deste Concurso Público, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

10.7.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 10.7 e 10.7.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos.

10.7.2.1 No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Concurso Público.

10.8 A pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer, e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, poderá solicitar o atendimento desse direito por meio de endereço eletrônico. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social por meio de requerimento via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br, durante o prazo de inscrições deste edital.

10.8.1 Serão solicitados o preenchimento e o envio, até o dia 4 de novembro de 2022 de requerimento, o qual será fornecido por via eletrônica, devendo ser assinado de próprio punho e encaminhado juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), para o e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br.

10.8.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax.

10.8.3 A Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina e o Instituto Consulplan reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

10.8.4 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

10.9 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem deste Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, art 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

10.9.1 A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento por meio do link de inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista nos subitens 10.1 e 10.1.1.

10.9.1.1 A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

10.9.2 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

10.9.3 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

10.9.3.1 O tempo despendido para a amamentação de crianças de até 6 (seis) meses de idade será compensado em favor da candidata nos termos do art. 4º, § 2º da Lei Federal nº. 13.872/2019.

10.9.4 Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

10.9.5 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

10.9.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

10.9.7 O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

10.9.8 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma Fiscal do Instituto Consulplan, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital de Concurso Público.

10.9.9 A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

10.10 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11 DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO / LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS
11.1 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a data, o horário e o local da realização das provas será disponibilizado, para consulta e impressão pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir do dia 5 de dezembro de 2022.

11.1.1 Caso o candidato não consiga localizar o seu CCI, após ser disponibilizado, conforme item 11.1 deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan, até dia 9 de dezembro de 2022, pelo telefone 0800-100-4790 ou por meio do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br, munido do boleto bancário, juntamente com o comprovante de pagamento devidamente quitado, para orientações.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida, consultar e imprimir no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), onde constarão a data, o horário e o local de realização das provas.

11.3 No CCI estarão expressos o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, as datas, os horários, os locais de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

11.4 É obrigação do candidato conferir no CCI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

11.5 Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do CCI, deverão ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Provas no dia, no horário e no local de realização das provas, mediante apresentação do documento de identificação original e válido, que fará anotação dos dados corretos na Ata de Sala.

11.5.1 Caso o candidato não comunique o erro de digitação referente à sua data de nascimento em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas, será responsável pelas consequências advindas deste fato.

11.5.2 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na Solicitação de Inscrição ou Isenção, relativos ao cargo e condição na qual concorre.

11.6 Alterações de endereço e telefone deverão ser solicitadas pelo candidato ao Instituto Consulplan, por meio do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br.

11.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

11.8 O candidato que, por qualquer motivo, não visualizar ou imprimir o seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), mas que apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar deste Concurso Público, mediante a validação do responsável pela aplicação e autorização prévia do Instituto Consulplan.

11.8.1 Ainda, caberá análise posterior sobre a validade do pagamento alegado pelo candidato, o qual poderá vir a ser eliminado das provas, por não possuir inscrição devidamente homologada no certame.

11.8.2 O candidato mencionado no subitem 11.8, para participar deste Concurso Público, deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan imediatamente após a disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), conforme estabelecido no subitem 11.1.1, a fim de ser informado acerca do dia, local e horário em que realizará as provas.

11.8.3 No dia das provas o candidato deverá preencher e assinar o formulário específico fornecido pelo Instituto Consulplan.

11.8.4 A inclusão de que trata o subitem 11.8.1 será realizada de forma condicional, sujeita a verificação posterior quanto à regularidade da referida inscrição.

11.8.5 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.9 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

12 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

12.1 A seleção de que trata este Edital de Concurso Público compreenderá a aplicação de **exame de conhecimentos**, mediante aplicação de **provas objetivas**, para todos os cargos, a ser aplicado no município de Florianópolis/SC.

13 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

13.1 As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório abrangerão as disciplinas especificadas na tabela do subitem 13.3 deste Edital.

13.2 Os Programas (Conteúdos Programáticos) das provas objetivas de múltipla escolha constam do Anexo I deste Edital de Concurso Público.

13.3 As provas objetivas, as disciplinas, o número de questões e a duração das provas obedecerão à tabela abaixo:

I - NÍVEL TÉCNICO						
Etapa	Provas	Disciplinas	Número de questões	Peso	Máximo de pontos da Prova	Total máximo de pontos
Única	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa Noções de Direito Constitucional e Administrativo Legislação Estadual e Institucional Raciocínio Lógico-Quantitativo	12 10 4 4	1	30	130
	Conhecimentos específicos	Conhecimentos Técnicos do Cargo	50	2	50	
II - NÍVEL SUPERIOR (Assistente Jurídico)						
Única	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa Legislação Estadual e Institucional Noções de Informática Raciocínio Lógico-Quantitativo Noções de Gestão Pública	15 8 7 5 5	1	40	160

	Conhecimentos específicos	Direito Constitucional Direito Administrativo e Processo Administrativo Direito Civil e Processual Civil Direito Tributário e Processual Tributário Direito Ambiental Direito Comercial e Financeiro Direito do Trabalho e Processo Trabalhista Direito Eleitoral	10 12 12 10 4 4 5 3	2	60	
III - NÍVEL SUPERIOR (demais cargos)						
III.I - Conhecimentos gerais						
Única	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa Noções de Direito Constitucional e Administrativo Legislação Estadual e Institucional Noções de Informática Raciocínio Lógico-Quantitativo Noções de Gestão Pública	12 10 8 4 3 3	1	40	
III.II - Conhecimentos específicos – Administrador						
Única	Conhecimentos específicos	Direito Financeiro Direito do Trabalho Direito Administrativo Direito Constitucional Administração Geral e Pública Contabilidade, Orçamento e Finanças Públicas	3 2 5 5 40 5	2	60	
III.III - Conhecimentos específicos – Contador						
Única	Conhecimentos específicos	Direito Financeiro Direito do Trabalho Direito Administrativo Direito Constitucional Contabilidade Geral e Pública Administração Financeira e Orçamentária	3 2 5 5 40 5	2	60	
III.IV - Conhecimentos específicos – Analista Técnico Administrativo II						
Única	Conhecimentos específicos	Direito Financeiro Direito Administrativo Direito Constitucional Administração, Finanças e Orçamento Administração Geral e Pública	5 5 5 5 40	2	60	160

13.4 Somente serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público as normas citadas no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que entrem em vigor até a data de publicação deste Edital de Concurso Público.

13.5 As súmulas, jurisprudência e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

13.6 A prova objetiva de múltipla escolha constará de 80 (oitenta) questões para nível técnico e 100 (cem) questões para nível superior, cada uma com 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta.

13.6.1 Será atribuído 1 (um) ponto para cada questão de conhecimentos gerais e 2 (dois) pontos para cada questão de conhecimentos específicos cuja alternativa assinalada pelo candidato em sua folha de respostas coincida com o gabarito oficial definitivo (após os recursos).

13.6.2 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

13.6.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

13.6.4 Será **reprovado** o candidato que **não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do total de pontos atribuídos para as provas objetivas.

14 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

14.1 A prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos será realizada na cidade de Florianópolis/SC.

14.1.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nos municípios de aplicação, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades deste Concurso Público.

14.2 A aplicação das provas tem data inicialmente prevista para o dia 11 de dezembro de 2022, conforme distribuição a seguir:

DATA/TURNO/HORÁRIO	CARGOS
11 de dezembro de 2022 (domingo) MANHÃ: 8h00min às 13h00min	Analista Técnico Administrativo II
11 de dezembro de 2022 (domingo) TARDE: 15h00min às 20h00min	Administrador Assistente Jurídico Contador Técnico em Informática

14.3 As provas objetivas terão duração de **5 (cinco) horas**.

14.4 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame.

14.5 A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências.

14.6 Ainda poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

14.7 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.6 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

14.7 Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

14.8 A Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina e o Instituto Consulplan eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos nos dias de realização das provas, exames, avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos neste Concurso Público, ressalvada a exceção prevista no item 9 e seus subitens.

14.9 O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário, definidos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

14.10 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

14.11 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital de Concurso Público.

14.12 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas decorridas 2 (duas) horas do início de realização das provas, por motivo de segurança.

14.13 O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 14.12 terá o fato consignado em ata, pelo Instituto Consulplan, e poderá ser eliminado deste Concurso Público.

14.13.1 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

14.14 Os 3 (três) últimos candidatos somente poderão deixar a sala de realização das provas, juntos, após assinarem o termo específico da ata de aplicação.

14.15 A inviolabilidade dos malotes de provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, desde que já tenham sido identificados em uma das salas de prova.

14.16 A inviolabilidade dos pacotes de provas será comprovada no momento do rompimento dos pacotes de provas, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

14.17 O tempo de duração das provas abrange a transcrição das respostas para a folha de respostas (gabarito).

14.18 Não será permitida a entrada de candidato no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões nos horários estabelecidos no subitem 14.2 e, nessa hipótese, o candidato será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

14.19 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, preferencialmente o que tenha sido indicado na Solicitação de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e, preferencialmente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou do boleto com comprovante de pagamento.

14.20 Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 14.19 deste Edital.

14.21 São considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação.

14.21.1 Não será aceita cópia de documento de identidade, mesmo que autenticada.

14.21.2 No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 14.21 deste Edital.

14.21.3 O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), por si só, não serão aceitos para a identificação do candidato.

14.21.4 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos, não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em formato digital.

14.21.5 Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 14.21 deste Edital de Concurso Público.

14.21.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos.

14.21.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

14.21.8 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

14.21.9 Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.21.9 O candidato que não apresentar documento de identidade original, oficial e válido ou Boletim de Ocorrência, conforme descrito neste Edital de Concurso Público, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

14.22 Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá manusear nenhum dos equipamentos eletrônicos proibidos pelo Edital, bem como consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

14.23 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame e ainda a critério do Instituto Consulplan, o candidato poderá ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e da impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.

14.24 Poderá ser exigida também, a identificação pessoal ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.25 Durante o período de realização das provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pulseiras magnéticas, agenda eletrônica, calculadora, *notebook*, *smartphone* ou similar, máquinas fotográficas, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, bem como não será permitido o uso de notas, livros, anotações, régua de cálculo, códigos, manuais, impressos, manuscritos, códigos e/ou legislação ou qualquer outro material literário ou visual de consulta.

14.26 O candidato não poderá fazer anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) em quaisquer outros meios.

14.26.1 O candidato flagrado nessa consulta poderá ser eliminado do processo.

14.27 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova deverão permanecer desligados, se possível, com a bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

14.28 No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os candidatos deverão se certificar que foram desligados e que todos os alarmes e/ou outros aplicativos que possam emitir sinais sonoros foram devidamente desativados.

14.29 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando quaisquer objetos especificados no subitem 14.25, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão do Concurso Público, ouvido o Instituto Consulplan, podendo ser eliminado deste Concurso Público.

14.30 É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

14.31 Para garantir a segurança do processo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

14.32 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

14.33 As instruções constantes no Caderno de Provas e nas Folhas de Respostas bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto Consulplan durante a realização das provas com-

plementam este Edital de Concurso Público e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

14.34 O candidato deverá apor sua assinatura nos documentos deste Concurso Público de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

14.35 Somente serão permitidos assinalamentos nas folhas de respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência.

14.36 Não haverá substituição das folhas de respostas por erro do candidato.

14.37 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar suas folhas de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

14.38 Serão consideradas nulas as folhas de respostas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

14.39 Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para realização das provas, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, as folhas de respostas, devidamente preenchidas e assinadas.

14.40 Poderá ser eliminado deste Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;

b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 14.19 ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados conforme previstos no subitem 14.21 e seguintes deste Edital;

d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorridas 2 (duas) horas de seu início;

f) fizer uso de notas, livros, anotações, régua de cálculo, códigos, manuais, impressos, manuscritos, códigos e/ou legislação ou qualquer outro material literário ou visual salvo se expressamente admitido neste Edital de Concurso Público;

g) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos indicados no subitem 14.25;

h) não entregar as folhas de respostas ao terminar a duração de realização das provas;

i) fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito);

j) ausentar-se a qualquer tempo da sala de prova, portando a folha de respostas;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Concurso Público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura;

m) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal ou, caso necessário, coleta de impressão digital;

n) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

o) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

p) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

q) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

r) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão do Concurso Público, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

s) deixar de atender as normas contidas neste edital, no caderno de provas e na folha de respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo Instituto Consulplan.

14.41 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 14.40 deste Edital, o Instituto Consulplan lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Comissão deste Concurso Público a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvido o Instituto Consulplan no que couber.

15 DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA EM RAZÃO DA PANDEMIA DE COVID

15.1 Em razão das constantes mudanças no quadro de evolução e nos decretos reguladores de medidas de enfrentamento à Covid-19, eventuais normas e procedimentos a serem observados pelos candidatos serão objeto de comunicado divulgado com antecedência mínima de 7 (sete) dias para a realização das provas, no site www.institutoconsulplan.org.br.

16 DOS RECURSOS

16.1 Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão deste Concurso Público contra todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

16.2 O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação oficial ou divulgação do objeto do recurso, contra:

a) anulação e cancelamento da inscrição, de que trata o subitem 8.2.20;

b) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

c) indeferimento da inscrição;

d) indeferimento dos pedidos de atendimento especial e para concorrer na condição de pessoa com deficiência;

e) as questões da prova objetiva de múltipla escolha e os gabaritos preliminares;

f) totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;

g) resultado da avaliação da equipe multiprofissional para as pessoas com deficiência, de que trata o subitem 5.4;

h) decisões proferidas durante este Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

16.3 Para interposição de recursos o candidato deverá acessar no endereço eletrônico do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br, no *link* correspondente ao objeto do recurso, que será disponibilizado no prazo previsto no subitem 16.2, e inserir as informações solicitadas.

16.4 No caso de recurso previsto no subitem 16.2 - alínea "c", contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

16.5 No caso do recurso previsto no subitem 16.2 - alínea "e", os cadernos de provas e os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas de múltipla escolha de cada cargo serão divulgados exclusivamente nos endereços eletrônicos www.pge.sc.gov.br e www.institutoconsulplan.org.br, às **10h00min do dia 12 de dezembro de 2022**.

16.6 Os recursos, exclusivamente sobre tais objetos, poderão ser interpostos no período de **10h00min do dia 12 de dezembro de 2022 até as 23h59min do dia 13 de dezembro de 2022**.

16.7 No caso do recurso previsto no subitem 16.2 - alínea "f", o Instituto Consulplan disponibilizará a imagem digitalizada da Folha de Resposta da Prova Objetiva para consulta individual no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

16.8 No caso de recurso contra totalização de pontos, o candidato deverá registrar o total de pontos obtidos e o total de pontos publicados. Deverá ainda indicar a possível falha na computação de acordo com o disposto neste Edital de Concurso Público.

16.9 Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:

- não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso, exceto quando referente à alínea "g" do subitem 16.2;
- ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, no caso de recurso contra questão de prova;
- apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

16.9 Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

16.10 Serão indeferidos os recursos que:

- contiverem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, exceto se referente à alínea "g" do subitem 16.2;
- não estiverem devidamente fundamentados;
- não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- estiverem em desacordo com as especificações contidas no subitem 16.8 deste Edital;
- forem enviados fora do prazo estabelecido;
- apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- forem apresentados contra terceiros;
- forem interpostos coletivamente;
- tiverem teor que desrespeite a banca examinadora;
- forem cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

16.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 16.2 deste Edital.

16.12 A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no DOE/SC, quando for o caso, e disponibilizada nos endereços eletrônicos www.pge.sc.gov.br e www.institutoconsulplan.org.br.

16.13 A decisão de que trata o subitem 16.13 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

16.14 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16.15 A fundamentação da decisão relativa ao recurso, cuja etapa seja de responsabilidade do Instituto Consulplan, estará disponível para consulta individual pelo candidato no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, após a publicação de que trata o subitem 16.12.

16.16 Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

16.17 Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas de todos os candidatos afetos serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado, independentemente de ter havido interposto recurso.

16.18 Sendo a argumentação apresentada nos recursos, considerada procedente, poderá haver alteração da nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato.

16.19 Na ocorrência dos dispostos nos subitens 16.16, 16.17 e 16.18 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

17 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

17.1 Conforme art. 20 do Decreto Estadual nº 1.570/2021, somente constarão da classificação final deste Concurso Público os candidatos classificados até as seguintes posições:

Cargo	Classificados dentro do número de vagas	Classificados dentro do cadastro de reserva	Número previsto de candidatos habilitados no resultado final do concurso
Administrador	03	50	53
Analista Técnico Administrativo II	20	50	70
Assistente Jurídico	08	50	58
Contador	20	50	70
Técnico em Informática	10	50	60

17.1.1 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

17.1.2 Os candidatos que não se classificarem dentro do quantitativo máximo previsto no item 17.1 serão considerados reprovados no concurso público, ainda que tenham atingido a nota mínima para aprovação nas provas e não possuírem qualquer classificação.

17.1.3 Para a definição dos candidatos classificados dentro do cadastro de reserva será observado o percentual destinado à reserva de candidatos com deficiência, conforme previsão do item 3.4 deste Edital de Concurso Público.

17.1.3.1 Caso ocorra a hipótese de candidatos com deficiência alcançarem nota suficiente para serem relacionados no resultado final pela lista de classificação da ampla concorrência, estes serão desconsiderados para fins de contabilização do número total de candidatos habilitados no resultado final do concurso, previsto no item 17.1 deste Edital de Concurso Público. Nesta hipótese, constarão do resultado final os candidatos subsequentes da lista específica reservada às pessoas com deficiência.

17.2 A nota final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital de Concurso Público.

17.3 Os candidatos serão ordenados em listas conforme subitens 3.2 e 3.3, de acordo com os valores decrescentes das notas finais deste Concurso Público, observados os critérios de desempate deste Edital de Concurso Público.

17.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no neste Concurso Público, serão publicados em lista específica de reserva e figurarão também na lista de classificação geral do cargo.

17.5 Em caso de empate na nota final deste Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- obtiver a maior nota no conjunto de disciplinas da prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa da prova objetiva;
- obtiver a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico-Quantitativo da prova objetiva;
- obtiver a maior nota na disciplina de Legislação Estadual e Institucional;
- tiver maior idade;
- tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

17.7 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem anterior até a alínea "f", e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

17.8 Persistindo o empate, será definido por sorteio público, que será realizado pela Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina, em dia e horário a ser informado aos candidatos empatados por convocação publicada nos endereços eletrônicos www.pge.sc.gov.br e www.institutoconsulplan.org.br, em até 15 dias corridos, após a publicação do resultado da etapa.

17.9 Não serão publicados os resultados dos candidatos reprovados.

17.9.1 O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público por meio de Consulta Individual no endereço eletrônico do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br.

18 DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

18.1 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Servidores da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina.

18.2 De acordo com a conveniência administrativa da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina serão nomeados para as vagas existentes independentemente de consulta prévia aos interessados, os candidatos aprovados para cada cargo pelo qual optaram no ato de inscrição, sendo utilizada, para tanto, a ordem de classificação final.

18.3 A aprovação e a classificação no cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

18.4 A Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e as vagas existentes.

18.5 O candidato aprovado neste Concurso Público, quando convocado para se manifestar acerca de sua nomeação, poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente.

18.6 Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua nomeação naquele momento e passa a se posicionar em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

18.6.1 O candidato poderá solicitar sua desistência temporária apenas uma única vez.

18.5 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:

- por ato ou omissão de que for responsável não tomar posse no prazo estabelecido, conforme disposto no art. 14, §2º, da Lei Estadual nº 6.745/1985;
- renunciar ao direito de posse;
- não apresentar ou apresentar intempestivamente a documentação exigida no subitem 18.6 deste Edital.

18.6 O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para a posse:

- Comprovante de nacionalidade brasileira, ou comprovante do gozo das prerrogativas dos Decretos Legislativos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;
- Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse: carteira de identidade - RG (original e fotocópia);
- Comprovante de inscrição no cadastro de pessoas físicas: CPF (original e fotocópia);
- Comprovante de quitação com as obrigações militares: certificado de reservista (original e fotocópia);
- Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais: título de eleitor e declaração de quitação eleitoral;
- Comprovante do número de PIS ou PASEP: cartão de PIS/PASEP (original e fotocópia);
- Comprovante de nível de escolaridade exigido nos termos deste Edital para o cargo, concluído até a data da posse: histórico e certificado/diploma (original e fotocópia), bem como registro no Conselho de Classe respectivo, se exigido para o cargo;
- Declaração de não ter sofrido no exercício de Função Pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei Estadual nº 6.745/85;
- Declaração de bens, valores e renda: modelo fornecido pela PGE/SC (original);
- Declaração de inexistência de acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição: modelo fornecido pela PGE/SC (original);
- Declaração de que não foi condenado criminalmente;
- Ficha de antecedentes criminais, fornecida pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (original);
- Certidão de casamento e de nascimento dos filhos, sendo o nomeado casado ou tiver filhos (original e fotocópia);
- Laudo de aptidão física e mental de capacidade laboral, necessário para o exercício do cargo, expedido pela Gerência de Perícia Médica, baseado no Decreto Estadual nº 3.338/2010;
- Conta corrente individual do Banco do Brasil, não podendo ser Conta Salário;

18.5.1 Outros documentos/certidões poderão ser solicitados no ato da posse.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Todas as publicações oficiais referentes a este Concurso Público serão feitas no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina - DOE/SC.

19.2 Este Edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina - DOE/SC, em seu inteiro teor, e, ainda, disponibilizado nos seguintes endereços eletrônicos www.pge.sc.gov.br e www.institutoconsulplan.org.br.

19.3 Os itens deste Edital de Concurso Público poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado na forma do subitem 19.2 e, também, disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.pge.sc.gov.br e www.institutoconsulplan.org.br.

19.4 O acompanhamento das publicações deste Edital, avisos e comunicados relacionados a este Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

19.5 Não será aceita a apresentação de documentos ou a interposição de recursos via fax, telegrama, correio eletrônico, ou outro meio não especificado neste Edital de Concurso Público.

19.6 Os prazos estabelecidos neste Edital de Concurso Público são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos e de documentos após as datas e em desacordo com as formas nele estabelecidas.

19.7 Não se inclui no subitem 19.6 o prazo para apresentação de documentos para a posse.

19.8 Os documentos apresentados, após as datas previstas neste Edital, não serão analisados, bem como não serão conhecidos os recursos intempestivos.

19.9 Para a contagem do prazo de apresentação de documentos e interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital de Concurso Público, desde que dia útil, sendo prorrogado, em caso contrário, para o primeiro dia útil subsequente.

19.10 Não será disponibilizada ao candidato cópia e/ou devolução de recurso ou de quaisquer documentos por ele apresentados.

19.11 A comprovação da tempestividade da apresentação de documentos de posse e nomeação será feita pela data da entrega do protocolo na Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina.

19.12 O candidato deverá manter seu endereço e telefone atualizado por meio de correspondência: a) até a publicação do Resultado Final, junto ao Instituto Consulplan, por meio do e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br;

b) a partir da homologação, exclusivamente, na Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina, Setor de Recursos Humanos, na Av. Osmar Cunha, 220 - Edifício JJ Cupertino Medeiros - Centro - Florianópolis/SC - CEP: 88015-100.

19.13 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais, conforme especificado no subitem 19.12 deste Edital.

19.14 Todas as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas por meio dos canais de atendimento do Instituto Consulplan, pelo e-mail institutoconsulplan.org.br, pelo telefone 0800-100-4790 ou no endereço eletrônico do Instituto Consulplan www.institutoconsulplan.org.br.

19.15 A Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina e o Instituto Consulplan não fornecerão nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores.

19.16 A Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes ao conteúdo programático das provas deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

19.17 O resultado final deste Concurso Público será homologado pelo Procurador-Geral do Estado e publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina - DOE/SC e disponibilizado nos sites www.pge.sc.gov.br e www.institutoconsulplan.org.br.

19.17.1 O resultado final deste Concurso Público será divulgado em listas, conforme disposto nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital.

19.18 A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexistência de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologado este Concurso Público, anulação da inscrição do candidato, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo-lhe garantido o direito de ampla defesa.

19.19 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do ato de homologação, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina.

19.20 Para a nomeação dos candidatos aprovados, a Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina observará a sua disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

19.21 A Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina e o Instituto Consulplan eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

19.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, ouvido o Instituto Consulplan no que couber.

19.23 Integram este Edital os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Conteúdo programático das provas objetivas;

b) Anexo III - Modelo de atestado médico para pessoas com deficiência;

c) Anexo III - Modelos de declaração para solicitação de isenção da taxa de inscrição;

e) Anexo IV - Atribuições dos cargos.

Florianópolis/SC, data da assinatura digital.

ALISSON DE BOM DE SOUZA
PROCURADOR-GERAL DO ESTADO

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

I – CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos): 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciamento textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação Oficial do Governo do Estado de Santa Catarina); aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (para todos os cargos): 1. Entendimento da estrutura lógica de relações arbitrárias entre as pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. 2. Dedução de novas relações em função de relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais; raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos; problemas utilizando as operações fundamentais.

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E INSTITUCIONAL (para todos os cargos): 1. Constituição do Estado de Santa Catarina de 1989. 2. Lei Estadual nº. 6.745/1985 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina. 3. Lei Complementar Estadual nº. 741/2019 - Dispõe sobre a estrutura

organizacional básica e o modelo de gestão da Administração Pública Estadual, no âmbito do Poder Executivo, e estabelece outras providências. 4. Lei Complementar Estadual nº. 317/2005 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento da Procuradoria Geral do Estado, o regime jurídico dos Procuradores do Estado e estabelece outras providências. 5. Decreto Estadual nº. 1.485/2018 - Aprova o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e estabelece outras providências. 6. Lei Estadual nº 18.302/2021 (Institui o Programa de Incentivo à Desjudicialização e ao Êxito Processual (PRODEX), no âmbito do Poder Executivo). 7. Lei Complementar Estadual nº 780, de 2021 (Cria a Câmara Administrativa de Gestão e Solução de Conflitos). 8. Lei Complementar Estadual nº. 491/2010 - Estatuto Jurídico Disciplinar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO (para todos os cargos, exceto Assistente Jurídico):

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Poder constituinte originário e derivado. 1.2 Constituição do Estado de Santa Catarina. 1.3 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3.2 Remédios constitucionais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4.2 Mecanismos de Freios e Contrapesos. 4.3 Estado Democrático de Direito. 5 Poder Executivo do Estado de Santa Catarina. 5.1 Atribuições e responsabilidades do Governador do Estado de Santa Catarina. 6 Poder Legislativo do Estado de Santa Catarina. 6.1 Estrutura e organização. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares. 6.4 Processo Legislativo Estadual. 6.5 Iniciativa. 6.6 Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. 6.7 Espécies normativas. 6.8 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.9 Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Disposições gerais. 8.2 Advocacia Pública. 8.2.1 Procurador do Estado. 8.3 Defensoria Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Responsabilidade por improbidade administrativa. 4.2.11 Lei federal nº 8.429/1992. 4.2.12 Lei federal nº 14.230/2021 4.2.13 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Poderes hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 8.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 11 Noções de Licitações e contratos administrativos segundo as Leis nº 8.666/1993 e nº 14.133/2021. 11.1 Conceito, princípios. 11.2 Finalidade do procedimento licitatório, princípios, modalidades. 11.3 Hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (apenas para nível superior): 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2 Windows e Linux: conceitos básicos e características. 3 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, gráficos, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 5 Segurança da informação, sistemas antivírus, Spyware, Malware, Phishing, Spam, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação. 6 Intranet e Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet; navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. 7 Compactadores de arquivos, chat, softwares e ambientes para reuniões virtuais – Zoom, Google Meet, Microsoft Teams e Skype.

NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA (apenas para nível superior): 1 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 2 Gestão Estratégica: excelência nos serviços públicos, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; Balanced scorecard, estratégias, indicadores de gestão, gestão de projetos, gestão por competências. 3 Governança e governabilidade: administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva. 4 PDCA, monitoramento e avaliação; estrutura organizacional, cultura, liderança e clima organizacional, controle do patrimônio público, prestação de contas. 5 Processo de Planejamento na Administração Pública: princípios da administração pública, princípios gerais da administração. 6 Sistema de gestão pública: ética no serviço, gestão de pessoas e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

II.1 - NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: 1 Computadores. 1.1 Organização e arquitetura. 1.2 Componentes: hardware e software. 1.3 Sistemas de numeração e representação de dados. 1.4 Aritmética computacional. 2 Sistemas operacionais. 2.1 Funções básicas e componentes. 2.2 Gerência de memória primária e secundária. 2.3 Sistemas de arquivos. 3 Banco de dados: 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelos de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 SQL. 3.6 Controle de proteção, segurança e integridade. 3.7 Banco de dados distribuídos e orientado a objetos. 4 Redes de computadores. 4.1 Fundamentos de comunicação de dados. 4.2 Meios físicos. 4.3 Sistemas de transmissão digital e analógica. 4.4 Dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento. 4.5 Serviços de comunicação. 4.6 Redes LANs e WANs. 4.7 Arquiteturas OSI e TCP/IP. 4.8 Protocolos e serviços. 4.9 Funções de operação e gerência de redes. 4.10 Sistemas operacionais de rede. 5 Ambientes Linux e Windows. 6 Arquitetura cliente-servidor. 7 Conceitos de Internet e Intranet. 8 Ferramentas e aplicações da informática. 9 Linguagens de programação Java e Php. 9.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 9.2 Subprogramas: funções e procedimentos. 9.3 Estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina. 9.4 Controle de dados e administração de memória. 9.5 Compilação e interpretação de programas. 9.6 Caracterização das principais linguagens de progra-

mação. 9.7 Conceitos de engenharia de software. 10 Manutenção de equipamentos de informática. 10.1 Computadores. 10.2 Monitores. 10.3 Impressoras.

II.2 - NÍVEL SUPERIOR

II.2.1 ADMINISTRADOR:

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 3.8 Carreira. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.3.1 Amostragem e estimação. 6.3.2 Modelos de regressão. Distribuição amostral das médias. 6.3.3 Distribuição amostral das proporções. 6.3.4 Testes de hipóteses para proporção, média e diferença de médias. 6.4 BPM. 7 Administração Financeira. 7.1 Matemática financeira. 7.1.1 Juros Simples. 7.1.2 Juros Compostos. 7.1.3 Operações com taxas: taxas aparentes, reais, nominais e efetivas. 7.1.4 Séries de Pagamentos. 7.1.5 Sistemas de Amortização. 7.2 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. 7.3 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.4 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.5 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 3 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de pessoal. 8 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 13 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 13.1 Conceitos básicos de planejamento. 13.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 13.3 Formulação de programas e projetos. 13.4 Avaliação de programas e projetos. 13.5 Tipos de avaliação. 13.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 14 Gestão de projetos. 14.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 15 Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). 16 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração Pública: espécies, formas e características. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Teoria geral da função pública. 4. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 6. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. 6.1 Cláusulas Exorbitantes. 6.2 Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. 6.3 Convênios e Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 7. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, princípios, modalidades. 7.1 Hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação. 7.2 Lei federal nº 8.666/1993. 7.3 Decreto federal nº 7.892/2013. 7.4 Decreto Estadual nº 903/2021. 7.5 Lei federal nº 14.133/2021. 7.6 Pregão. (Lei nº 10.520/2002). 7.7 Licitação para contratação de serviços de publicidade (Lei nº 12.232/2010). 7.8 Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). 8 Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. 8.1 Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. 8.2 Critérios para definição de serviço público. 8.3 Delegação de Serviços Públicos.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Poder constituinte originário e derivado. 1.2 Constituição do Estado de Santa Catarina. 1.3 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3.2 Remédios constitucionais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4.2 Mecanismos de Freios e Contrapesos. 4.3 Estado Democrático de Direito. 5 Poder Executivo do Estado de Santa Catarina. 5.1 Atribuições e responsabilidades do Governador do Estado de Santa Catarina. 6 Poder Legislativo. 6.1 Estrutura e organização. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Espécies normativas. 6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.5 Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Disposições gerais. 8.2 Advocacia Pública. 8.2.1 Procurador do Estado. 8.3 Defensoria Pública.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Noções Introdutórias. 1.1 As necessidades públicas e a atividade financeira do Estado. 1.2 O Conceito constitucional de atividade financeira do Estado. 1.3 Ciências das Finanças e Direito Financeiro. 1.4 Sistema de Direito Financeiro. 1.5 Origem e evolução da Ciência do Direito Financeiro. Direito Financeiro na Constituição e seus princípios. 1.6 Definição, autonomia, metodologia e objeto do Direito Financeiro. 1.7 A constitucionalização do Direito Financeiro – do estado patrimonial ao estado fiscal. 1.8 Competências e princípios do Direito Financeiro na Constituição. 2 Normas gerais de Direito Financeiro: modalidades, funções e limites. 2.1 A Lei nº 4.320/1964.

2.2 A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar federal nº 101/2000). 3 A interpretação e aplicação das normas de Direito Financeiro. 4 Federalismo. Conceito. Características. Constituição Federal de 1988. 4.1 Federalismo fiscal e pacto federativo. 4.2 Repartição de fontes de receita: a discriminação da competência tributária. 4.3 Repartição do produto da arrecadação: as transferências intergovernamentais. 4.4 Transferências de recursos e os fundos constitucionais. 5 A autonomia financeira dos entes federados e dos poderes constituídos. 6 Receita pública. 6.1 Evolução das receitas públicas. 6.2 Conceito. 6.3 Classificação das receitas públicas. 6.4 Receitas tributárias: impostos, taxas e contribuições. 6.5 O conceito de sistema tributário. 6.6 Receitas não tributárias. 6.7 Receitas patrimoniais e preços públicos. 6.8 Os Royalties e compensações financeiras. 7 A Lei de Responsabilidade Fiscal e as receitas públicas: previsão, arrecadação e renúncia de receitas. 8 Despesa Pública. Conceito, características, princípios e classificações. 9 A descentralização administrativa e financeira. 10 Qualidade do gasto público. 10.1 Modernização e eficiência da gestão pública. 11 Regime jurídico e a execução da despesa pública. 11.1 O ordenador de despesas e procedimentos para realização das despesas. 11.2 As despesas decorrentes de contratos. 11.3 Os precatórios judiciais. 11.4 Limitação das despesas com pessoal e a LRF. 12 Orçamento. Conceito, natureza jurídica e funções. 12.1 Origem e evolução. 12.2 Espécies. 12.3 Regime jurídico do orçamento público. 13 A Lei nº 4.320/1964 e a LRF. 14 Direito Constitucional orçamentário. 14.1 Princípios orçamentários. 14.2 Leis orçamentárias e o planejamento da ação governamental: o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual. 15 Execução orçamentária. 15.1 O princípio da flexibilidade orçamentária. 15.2 O orçamento impositivo. 16 Responsabilidade fiscal. Lei Complementar federal nº 101/2000 (LRF): objetivos e características da LRF. 16.1 Disposições Preliminares. 16.2 Do Planejamento. 16.3 Execução orçamentária e cumprimento de metas. 16. 4 Da Receita Pública. 16.5 Renúncia de receitas e os incentivos fiscais. 16.7 Da Despesa Pública. 16.8 Limites de despesas com pessoal. 17 Da Transparência, Controle e Fiscalização. 17.1 Fiscalização financeira. 17.2 Conceito de fiscalização financeira e orçamentária. 18 Tipos de controle. 18.1 Controle interno. 18.2 Controle externo. 19 Princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade e moralidade no gasto público. 20 O princípio da transparência fiscal. Os Tribunais de Contas. 21 Novo Regime Fiscal (NRF). 21.1 Regime de Recuperação Fiscal dos Estados e do Distrito Federal. 21.2 Lei Complementar federal nº 159/2017. 21.3 Lei Complementar federal nº 173/2020. 21.4 Emenda Constitucional nº 109/2021.

DIREITO DO TRABALHO: 1. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 2. Da relação de trabalho e da relação de emprego: características e diferenciação. 3. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização. 4. Do grupo econômico e suas implicações no contrato de trabalho; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. 5. Terceirização e flexibilização. 6. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; compensação de horas e banco de horas. 7. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. 8. Das férias: do direito a férias e da sua duração; período concessivo e período aquisitivo de férias; da remuneração e do abono de férias; férias proporcionais. 9. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; adicionais salariais; 13º salário; das parcelas indenizatórias. 10. Da prescrição e decadência: conceito, características, distinção e prazos. FGTS. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. 11. Da proteção ao trabalho do menor. 12. Estatuto da Criança e do Adolescente. 13. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 14. Do direito coletivo do trabalho: organização sindical. 15. Liberdade sindical (Convenção 87 da OIT); conceito de categoria e categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. 16. Das comissões de Conciliação Prévia. 17. Da representação dos empregados. 18. Da renúncia e transação.

CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias.

II.2.2 ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO: 1. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da administração na economia; funções do orçamento público. 2. Orçamento público; conceito; técnicas orçamentárias; princípios orçamentários; ciclo orçamentário; processo orçamentário. 3. O orçamento público no Brasil; plano plurianual; diretrizes orçamentárias; orçamento anual; outros planos e programas; sistema e processo de orçamentação; classificações orçamentárias; estrutura programática; créditos ordinários e adicionais. 4. Programação e execução orçamentária e financeira; descentralização orçamentária e financeira; acompanhamento da execução; sistemas de informações; alterações orçamentárias. 5. Receita pública; conceito e classificações; estágios; fontes; dívida ativa. 6. Despesa pública; conceito e classificações; estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida fluante e fundada; suprimento de fundos. 7. Lei de Responsabilidade Fiscal; conceitos e objetivos; planejamento; receita pública; despesa pública; dívida e endividamento; transparência, controle e fiscalização.

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 3.8 Carreira. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da

qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM. 7 Administração Financeira. 7.1 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 3 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de pessoal. 8 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 13 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 13.1 Conceitos básicos de planejamento. 13.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 13.3 Formulação de programas e projetos. 13.4 Avaliação de programas e projetos. 13.5 Tipos de avaliação. 13.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 14 Gestão de projetos. 14.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 15 Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). 16 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração Pública: espécies, formas e características. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Teoria geral da função pública. 4. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 6. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. 6.1 Cláusulas Exorbitantes. 6.2 Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. 6.3 Convênios e Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 7. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, princípios, modalidades. 7.1 Hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação. 7.2 Lei federal nº 8.666/1993. 7.3 Decreto federal nº 7.892/2013. 7.4 Decreto Estadual nº 903/2021. 7.5 Lei federal nº 14.133/2021. 7.6 Pregão. (Lei nº 10.520/2002). 7.7 Licitação para contratação de serviços de publicidade (Lei nº 12.232/2010). 7.8 Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). 8 Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. 8.1 Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. 8.2 Critérios para definição de serviço público.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Poder constituinte originário e derivado. 1.2 Constituição do Estado de Santa Catarina. 1.3 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3.2 Remédios constitucionais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4.2 Mecanismos de Freios e Contrapesos. 4.3 Estado Democrático de Direito. 5 Poder Executivo do Estado de Santa Catarina. 5.1 Atribuições e responsabilidades do Governador do Estado de Santa Catarina. 6 Poder Legislativo do Estado de Santa Catarina. 6.1 Estrutura e organização. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares. 6.4 Processo Legislativo Estadual. 6.5 Iniciativa. 6.6 Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. 6.7 Espécies normativas. 6.8 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.9 Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Disposições gerais. 8.2 Advocacia Pública. 8.2.1 Procurador do Estado. 8.3 Defensoria Pública.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Noções Introdutórias. 1.1 As necessidades públicas e a atividade financeira do Estado. 1.2 O conceito constitucional de atividade financeira do Estado. 1.3 Ciências das Finanças e Direito Financeiro. 1.4 Sistema de Direito Financeiro. 1.5 Origem e evolução da Ciência do Direito Financeiro. Direito Financeiro na Constituição e seus princípios. 1.6 Definição, autonomia, metodologia e objeto do Direito Financeiro. 1.7 A constitucionalização do Direito Financeiro – do estado patrimonial ao estado fiscal. 1.8 Competências e princípios do Direito Financeiro na Constituição. 2 Normas gerais de Direito Financeiro: modalidades, funções e limites. 2.1 A Lei nº 4.320/1964. 2.2 A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar federal nº 101/2000). 3 A interpretação e aplicação das normas de Direito Financeiro. 4 Federalismo. Conceito. Características. Constituição Federal de 1988. 4.1 Federalismo fiscal e pacto federativo. 4.2 Repartição de fontes de receita: a discriminação da competência tributária. 4.3 Repartição do produto da arrecadação: as transferências intergovernamentais. 4.4 Transferências de recursos e os fundos constitucionais. 5 A autonomia financeira dos entes federados e dos poderes constituídos. 6 Receita pública. 6.1 Evolução das receitas públicas. 6.2 Conceito. 6.3 Classificação das receitas públicas. 6.4 Receitas tributárias: impostos, taxas e contribuições. 6.5 O conceito de sistema tributário. 6.6 Receitas não tributárias. 6.7 Receitas patrimoniais e preços públicos. 6.8 Os Royalties e compensações financeiras. 7 A Lei de Responsabilidade Fiscal e as receitas públicas: previsão, arrecadação e renúncia de receitas. 8 Despesa Pública. Conceito, características, princípios e classificações. 9 A descentralização administrativa e financeira. 10 Qualidade do gasto público. 10.1 Modernização e eficiência da gestão pública. 11 Regime jurídico e a execução da despesa pública. 11.1 O ordenador de despesas e procedimentos para realização das despesas. 11.2 As despesas decorrentes de contratos. 11.3 Os precatórios judiciais. 11.4 Limitação das despesas com pessoal e a LRF. 12 Orçamento. Conceito, natureza jurídica e funções. 12.1 Origem e evolução. 12.2 Espécies. 12.3 Regime jurídico do orçamento público. 13 A Lei nº 4.320/1964 e a LRF. 14 Direito Constitucional orçamentário. 14.1 Princípios orçamentários. 14.2 Leis orçamentárias e o planejamento da ação governamental: o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual. 15 Execução orçamentária. 15.1 O princípio da flexibilidade orçamentária. 15.2 O orçamento impositivo. 16 Responsabilidade fiscal. Lei Complementar federal nº 101/2000 (LRF): objetivos e características da LRF. 16.1 Disposições Preliminares. 16.2 Do Planejamento. 16.3 Execução orçamentária e cumprimento de metas. 16.4 Da Receita Pública. 16.5 Renúncia de receitas e os incentivos fiscais. 16.7 Da Despesa Pública. 16.8 Limites de despesas com pessoal. 17 Da Transparência, Controle e Fiscalização. 17.1 Fisca-

lização financeira. 17.2 Conceito de fiscalização financeira e orçamentária. 18 Tipos de controle. 18.1 Controle interno. 18.2 Controle externo. 19 Princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade e moralidade no gasto público. 20 O princípio da transparência fiscal. Os Tribunais de Contas. 21 Novo Regime Fiscal (NRF). 21.1 Regime de Recuperação Fiscal dos Estados e do Distrito Federal. 21.2 Lei Complementar federal nº 159/2017. 21.3 Lei Complementar federal nº 173/2020. 21.4 Emenda Constitucional nº 109/2021.

II.2.3 ASSISTENTE JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3.2 Remédios constitucionais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4.2 Mecanismos de Freios e Contrapesos. 4.3 Estado Democrático de Direito. 5 Poder Executivo do Estado de Santa Catarina. 5.1 Atribuições e responsabilidades do Governador do Estado de Santa Catarina. 6 Poder Legislativo do Estado de Santa Catarina. 6.1 Estrutura e organização. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares. 6.4 Processo Legislativo Estadual. 6.5 Iniciativa. 6.6 Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. 6.7 Espécies normativas. 6.8 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.9 Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Disposições gerais. 8.2 Advocacia Pública. 8.2.1 Procurador do Estado. 8.3 Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina. 9. Legislação federal e estadual correlata à ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, ação de inconstitucionalidade por omissão e ação de arguição de descumprimento de preceito fundamental.

DIREITO ADMINISTRATIVO E PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos. 2 Direito administrativo: conceito; objeto; fontes. 3 Ato administrativo; conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação; decadência administrativa. 4 Agentes públicos: disposições constitucionais aplicáveis; 4.1 Disposições doutrinárias: conceito; espécies; cargo, emprego e função pública; provimento; vacância; efetividade, estabilidade e vitaliciedade; remuneração; direitos e deveres; responsabilidade; processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da Administração Pública; hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo; conceito; princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado: responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro; responsabilidade por ato comissivo do Estado; responsabilidade por omissão do Estado; requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado; causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado; reparação do dano; direito de regresso. 8 Serviços públicos; conceito; elementos constitutivos; formas de prestação e meios de execução; delegação: concessão, permissão e autorização; classificação; princípios. Organização administrativa; centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9 Administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; licitações e contratos administrativos; fundamentos constitucionais. 10 Prescrição administrativa. 11 Representação e reclamação administrativas. 12 Advocacia Pública Consultiva. 13 Hipóteses de manifestação obrigatória. 14 Lei nº 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências e Lei 14.230/2021. Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública. 15. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. 15.1 Cláusulas Exorbitantes. 15.2 Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. 15.3 Convênios e Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 16 Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, princípios, modalidades. 16.1 Hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação. 16.2 Lei federal nº 8.666/1993. 16.3 Decreto federal nº 7.892/2013. 16.4 Decreto Estadual nº 903/2021. 16.5 Lei federal nº 14.133/2021. 16.6 Pregão. (Lei nº 10.520/2002). 16.7 Licitação para contratação de serviços de publicidade (Lei nº 12.232/2010). 16.8 Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). 17 Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. 17.1 Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. 17.2 Critérios para definição de serviço público. 17.3 Delegação de Serviços Públicos. 17.4 Concessão, autorização e permissão (Lei nº 8.987/1995). 17.5 Parcerias Público-Privadas – PPP. 17.6 Concessões patrocinadas e administrativas (Lei nº 11.079/2004 e Lei Estadual nº 17.156/2017). 17.7 Programa de Parcerias de Investimentos – PPI (Lei nº 13.334/2016). 17.8 Racionalização dos serviços públicos (Lei federal nº 13.726/2018. 18 Lei nº 12.527/2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. 19. Lei nº 13.655/2018 - Inclui no Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), disposições sobre segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do direito público. 11.1 Decreto nº 9.830/2019 - Regulamenta o disposto nos art. 20 ao art. 30 do Decreto-Lei nº 4.657/1942, que institui a Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Do direito das obrigações: modalidades das obrigações. Transmissão. adimplemento e extinção. Inadimplemento. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Direitos reais. 12.1 Espécies. 13 Do Direito de Família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, da dissolução da sociedade e do vínculo conjugal; da proteção da pessoa dos filhos; do poder familiar; dos Alimentos; da Tutela, Curatela, e da Tomada de Decisão Apoiada. 14 Do direito das Sucessões: sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. 15 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 16 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). 17 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Código de Defesa do Consumidor).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 A Jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8 Intervenção de terceiros. 9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10 Ministério Público. 11 Advocacia Pública. 12 Defensoria Pública. 13 Ato processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2 Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14 Tutela provisória. 14.1 Tutela de urgência. 14.2 Disposições gerais. 15 Formação, suspensão e extinção do processo. 16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Contestação, reconvenção e revelia. 16.6 Providências preliminares e de saneamento. 16.7 Julgamento conforme o estado do processo. 16.8 Provas. 16.9 Sentença e coisa julgada. 16.10 Cumprimento da sentença. 16.11 Disposições Gerais. 16.12 Cumprimento. 16.13 Liquidação. 17 Processos de execução. 18 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19 Disposições finais e transitórias. 20 Mandado de segurança. 21 Ação popular. 22 Ação civil pública. 23 Ação de improbidade administrativa. 24 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. Das ações de família. Do divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual de união estável. Da interdição. Das disposições comuns à tutela e à curatela.

DIREITO TRIBUTÁRIO E PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. 2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária privativa, comum, residual e extraordinária. Conflito de competência. Competência legislativa concorrente. 3. Tributo: conceito, espécies: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições especiais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. 4. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Classificação dos impostos pelo critério da natureza do fato: sobre o comércio exterior, sobre o patrimônio e a renda, sobre a produção e a circulação, especiais. Outras classificações: diretos e indiretos, fixos e proporcionais, progressivos e regressivos. 5. Da repartição de receitas tributárias. 6. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. 7. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 8. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Parcelamento. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não-incidência. Isenção e remissão. Isenção e alíquota zero. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. 9. Sigilo fiscal. 10. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. 11. Impostos da Competência dos Estados e do Distrito Federal. Imposto sobre circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal (ICMS) e legislação correlata. Imposto sobre transmissão causa mortis e doação e legislação correlata. Imposto sobre propriedade de veículos automotores e legislação correlata. 12. Contencioso administrativo federal e estadual (SC) em matéria tributária e legislação correlata. 13. Execução fiscal. Lei nº 6.830/1980 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei nº 8.397/1992 e alterações posteriores. Formas de cobrança administrativa. Protesto. 14. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

DIREITO AMBIENTAL: 1. Princípios do direito ambiental. 2. Tutela constitucional do meio ambiente (Constituição Federal e Estadual). 3. Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. 4. Licenciamento e fiscalização ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997. Avaliação Ambiental Integrada. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar federal nº 140/2011. 5. Plano Nacional e Estadual de Gerenciamento Costeiro (Lei nº 7.661/1988 e Lei estadual nº 13.553/2005). 6. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Código Ambiental de Santa Catarina (Lei estadual nº 14.675/2009). 7. Sistema Nacional e Estadual de Unidades de Conservação da Natureza (Lei nº 9.985/2000). 8. Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997 e Lei estadual nº 9.748/1994). 9. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). 10. Bioma Mata Atlântica (Lei nº 11.428/2006 e Decreto federal nº 6.660/2008). 11. Urbanismo e Meio Ambiente – Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). 12. Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). 13. Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Decreto-Lei nº 25/1937). 14. Tombamento - instrumento jurídico de proteção do patrimônio natural e cultural. 15. Políticas Nacional e Estadual do Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Lei nº 14.026/2020 e Lei estadual nº 13.517/2005). 16. Lei dos Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998 e Decreto federal nº 6.514/2008). 17. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). 18. Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNM (Lei nº 12.187/2009). 19. Política Nacional de Pagamento por Serviços Ambientais (Lei nº 14.119/2021).

DIREITO COMERCIAL: 1. Sociedades empresárias. Definição. Distinção entre sociedade empresária e sociedade simples. Atividade empresarial. Classificação. Sociedades não personificadas. Sociedades personificadas. Forma de constituição das sociedades. Personalidade Jurídica. 2. Caracterização do perfil da empresa: estabelecimento empresarial, aviamento, clientela, ponto comercial, propriedade industrial, registro, nome empresarial, livros empresariais. 3. Responsabilidade da sociedade e dos sócios. Princípios. Teoria ultra vires. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Responsabilidade dos sócios pela integralização no capital. Responsabilidade dos sócios pela retirada da sociedade. Responsabilidade na falência. 4. Sociedades em espécie. Sociedade em comum, sociedade em conta de participação, sociedade simples, sociedade em nome coletivo, sociedade comandita simples, sociedade unipessoal, sociedade limitada, sociedade anônima, sociedade dependente de autorização, sociedade de economia mista, empresa pública. Direitos e Deveres dos sócios. Órgãos Sociais. Responsabilidade civil dos administradores de sociedades. Governança Corporativa. 5. Reorganização societária. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Grupo econômico. Consórcio de empresas e Grupos de Sociedades. Dissolução e liquidação de sociedades. 6. Contratos Empresariais. Fontes de obrigações. Princípios. Unificação do sistema privado a partir do Código Civil. Classificação. Contratos típicos e atípicos ou inominados. Contratos em espécie. Contratos de Distribuição. Alienação Fiduciária. Arrendamento Mercantil – Leasing. Franquia. Man-

dato. Comissão. Contratos Bancários. Faturização. Contrato de Transporte. Seguro. Elementos do contrato. Características. Obrigações dos contratantes, efeitos, execução e extinção.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Noções Introdutórias. 1.1 As necessidades públicas e a atividade financeira do Estado. 1.2 O Conceito constitucional de atividade financeira do Estado. 1.3 Ciências das Finanças e Direito Financeiro. 1.4 Sistema de Direito Financeiro. 1.5 Origem e evolução da Ciência do Direito Financeiro. Direito Financeiro na Constituição e seus princípios. 1.6 Definição, autonomia, metodologia e objeto do Direito Financeiro. 1.7 A constitucionalização do Direito Financeiro – do estado patrimonial ao estado fiscal. 1.8 Competências e princípios do Direito Financeiro na Constituição. 2 Normas gerais de Direito Financeiro: modalidades, funções e limites. 2.1 A Lei nº 4.320/1964. 2.2 A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar federal nº 101/2000). 3 A interpretação e aplicação das normas de Direito Financeiro. 4 Federalismo. Conceito. Características. Constituição Federal de 1988. 4.1 Federalismo fiscal e pacto federativo. 4.2 Repartição de fontes de receita: a discriminação da competência tributária. 4.3 Repartição do produto da arrecadação: as transferências intergovernamentais. 4.4 Transferências de recursos e os fundos constitucionais. 5 A autonomia financeira dos entes federados e dos poderes constituídos. 6 Receita pública. 6.1 Evolução das receitas públicas. 6.2 Conceito. 6.3 Classificação das receitas públicas. 6.4 Receitas tributárias: impostos, taxas e contribuições. 6.5 O conceito de sistema tributário. 6.6 Receitas não tributárias. 6.7 Receitas patrimoniais e preços públicos. 6.8 Os Royalties e compensações financeiras. 7 A Lei de Responsabilidade Fiscal e as receitas públicas: previsão, arrecadação e renúncia de receitas. 8 Despesa Pública. Conceito, características, princípios e classificações. 9 A descentralização administrativa e financeira. 10 Qualidade do gasto público. 10.1 Modernização e eficiência da gestão pública. 11 Regime jurídico e a execução da despesa pública. 11.1 O ordenador de despesas e procedimentos para realização das despesas. 11.2 As despesas decorrentes de contratos. 11.3 Os precatórios judiciais. 11.4 Limitação das despesas com pessoal e a LRF. 12 Orçamento. Conceito, natureza jurídica e funções. 12.1 Origem e evolução. 12.2 Espécies. 12.3 Regime jurídico do orçamento público. 13 A Lei nº 4.320/1964 e a LRF. 14 Direito Constitucional orçamentário. 14.1 Princípios orçamentários. 14.2 Leis orçamentárias e o planejamento da ação governamental: o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual. 15 Execução orçamentária. 15.1 O princípio da flexibilidade orçamentária. 15.2 O orçamento impositivo. 16 Responsabilidade fiscal. Lei Complementar federal nº 101/2000 (LRF): objetivos e características da LRF. 16.1 Disposições Preliminares. 16.2 Do Planejamento. 16.3 Execução orçamentária e cumprimento de metas. 16. 4 Da Receita Pública. 16.5 Renúncia de receitas e os incentivos fiscais. 16.7 Da Despesa Pública. 16.8 Limites de despesas com pessoal. 17 Da Transparência, Controle e Fiscalização. 17.1 Fiscalização financeira. 17.2 Conceito de fiscalização financeira e orçamentária. 18 Tipos de controle. 18.1 Controle interno. 18.2 Controle externo. 19 Princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade e moralidade no gasto público. 20 O princípio da transparência fiscal. Os Tribunais de Contas. 21 Novo Regime Fiscal (NRF). 21.1 Regime de Recuperação Fiscal dos Estados e do Distrito Federal. 21.2 Lei Complementar federal nº 159/2017. 21.3 Lei Complementar federal nº 173/2020. 21.4 Emenda Constitucional nº 109/2021.

DIREITO DO TRABALHO: 1. Contrato individual do trabalho. Conceito. Elementos essenciais para sua formação. Relação jurídica dele derivada. Obrigações decorrentes do contrato. Rescisão. Nulidade. 2. As partes do contrato individual de trabalho. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador eventual. Empregados na administração pública. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Trabalhador e prestador de serviço. 3. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de equipe. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. 4. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Extinção do estabelecimento: força maior e factum principis. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. 5. Salário e remuneração. Salário mínimo. Salário contratual. Salário profissional. Salário normativo. Comissões. Gratificações. Prêmios. Abonos. Diárias. Ajudas de custo. Gratificação de Natal. Participação nos lucros. Vale-transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. 6. Duração do trabalho. Jornada normal de trabalho extraordinário. Duração semanal do trabalho. Trabalho noturno. Trabalho por turnos. Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. 7. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1. Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. 2. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho. Prazos. Custas. Exceções. Nulidade. Recursos. Execução. Prescrição. Fazenda Pública e processo do Trabalho. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei nº 6.830/1980). 3. Processo e procedimento nos dissídios coletivos. Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. 4. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. 5. Mandado de segurança. Medidas cautelares e demais ações cabíveis.

DIREITO ELEITORAL: 1. Conceito e princípios do Direito Eleitoral. 2. Jurisdição Eleitoral: Conceito, Princípios fundamentais. Organização Judiciária Eleitoral. 3. Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais: Lei nº 9.504/1997 e jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral. 4. Prazos de desincompatibilização ou afastamento a serem observados por ocupantes de cargos públicos ou funções públicas que desejem concorrer nas eleições: Lei Complementar federal nº 64/1990 e jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral.

II.2.4 CONTADOR

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da administração na economia; funções do orçamento público. Orçamento público; conceito; técnicas orçamentárias; princípios orçamentários; ciclo orçamentário; processo orçamentário. O orçamento público no Brasil; plano plurianual; diretrizes orçamentárias; orçamento anual; outros planos e programas; sistema e processo de orçamentação; classificações orçamentárias; estrutura programática; créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira; descentralização orçamentária e financeira; acompanhamento da execução; sistemas de informações; alterações orçamentárias. Receita pública; conceito e classificações; estágios; fontes; dívida ativa. Despesa pública; conceito e classificações; estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimento de fundos. Lei de Responsabilidade Fiscal; conceitos e objetivos; planejamento; receita pública; despesa pública; dívida e endividamento; transparência, controle e fiscalização. Matemática financeira. Juros simples. Juros compostos. operações com taxas: taxas aparentes, reais, nominais e efetivas. Séries de pagamentos. Sistemas de Amortização.

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6

Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.3 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros: aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidênciação. 10.1 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.2 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para Investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento Mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo-padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Sistema de Contabilidade Federal. 2 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 3 Composição do Patrimônio Público. 3.1 Patrimônio Público. 3.2 Ativo. 3.3 Passivo. 3.4 Saldo Patrimonial. 4 Variações Patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Plano de contas aplicado ao setor público. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço Financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Execução orçamentária e financeira. 15 Conta Única do Tesouro Nacional. 16 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 17 Suprimento de Fundos. 18 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 19 MCASP 8ª edição. 20 Regime contábil.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Noções Introdutórias. 1.1 As necessidades públicas e a atividade financeira do Estado. 1.2 O Conceito constitucional de atividade financeira do Estado. 1.3 Ciências das Finanças e Direito Financeiro. 1.4 Sistema de Direito Financeiro. 1.5 Origem e evolução da Ciência do Direito Financeiro. Direito Financeiro na Constituição e seus princípios. 1.6 Definição, autonomia, metodologia e objeto do Direito Financeiro. 1.7 A constitucionalização do Direito Financeiro – do estado patrimonial ao estado fiscal. 1.8 Competências e princípios do Direito Financeiro na Constituição. 2 Normas gerais de Direito Financeiro: modalidades, funções e limites. 2.1 A Lei nº 4.320/1964. 2.2 A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar federal nº 101/2000). 3 A interpretação e aplicação das normas de Direito Financeiro. 4 Federalismo. Conceito. Características. Constituição Federal de 1988. 4.1 Federalismo fiscal e pacto federativo. 4.2 Repartição de fontes de receita: a discriminação da competência tributária. 4.3 Repartição do produto da arrecadação: as transferências intergovernamentais. 4.4 Transferências de recursos e os fundos constitucionais. 5 A autonomia financeira dos entes federados e dos poderes constituídos. 6 Receita pública. 6.1 Evolução das receitas públicas. 6.2 Conceito. 6.3 Classificação das receitas públicas. 6.4 Receitas tributárias: impostos, taxas e contribuições. 6.5 O conceito de sistema tributário. 6.6 Receitas não tributárias. 6.7 Receitas patrimoniais e preços públicos. 6.8 Os Royalties e compensações financeiras. 7 A Lei de Responsabilidade Fiscal e as receitas públicas: previsão, arrecadação e renúncia de receitas. 8 Despesa Pública. Conceito, características, princípios e classificações. 9 A descentralização administrativa e financeira. 10 Qualidade do gasto público. 10.1 Modernização e eficiência da gestão pública. 11 Regime jurídico e a execução da despesa pública. 11.1 O ordenador de despesas e procedimentos para realização das despesas. 11.2 As despesas decorrentes de contratos. 11.3 Os precatórios judiciais. 11.4 Limitação das despesas com pessoal e a LRF. 12 Orçamento. Conceito, natureza jurídica e funções. 12.1 Origem e evolução. 12.2 Espécies. 12.3 Regime jurídico do orçamento público. 13 A Lei nº 4.320/1964 e a LRF. 14 Direito Constitucional orçamentário. 14.1 Princípios orçamentários. 14.2 Leis orçamentárias e o planejamento da ação governamental: o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual. 15 Execução orçamentária. 15.1 O princípio da flexibilidade orçamentária. 15.2 O orçamento impositivo. 16 Responsabilidade fiscal. Lei Complementar federal nº 101/2000 (LRF): objetivos e características da LRF. 16.1 Disposições Preliminares. 16.2 Do Planejamento. 16.3 Execução orçamentária e cumprimento de metas. 16.4 Da Receita Pública. 16.5 Renúncia de receitas e os incentivos fiscais. 16.7 Da Despesa Pública. 16.8 Limites de despesas com pessoal. 17 Da Transparência, Controle e Fiscalização. 17.1 Fiscalização financeira. 17.2 Conceito de fiscalização financeira e orçamentária. 18 Tipos de controle. 18.1 Controle interno. 18.2 Controle externo. 19 Princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade e moralidade no gasto público. 20 O princípio da transparência fiscal. Os Tribunais de

Contas. 21 Novo Regime Fiscal (NRF). 21.1 Regime de Recuperação Fiscal dos Estados e do Distrito Federal. 21.2 Lei Complementar federal nº 159/2017. 21.3 Lei Complementar federal nº 173/2020. 21.4 Emenda Constitucional nº 109/2021.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração Pública: espécies, formas e características. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Teoria geral da função pública. 4. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 6. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. 6.1 Cláusulas Exorbitantes. 6.2 Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. 6.3 Convênios e Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 7. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, princípios, modalidades. 7.1 Hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação. 7.2 Lei federal nº 8.666/1993. 7.3 Decreto federal nº 7.892/2013. 7.4 Decreto Estadual nº 903/2021. 7.5 Lei federal nº 14.133/2021. 7.6 Pregão. (Lei nº 10.520/2002). 7.7 Licitação para contratação de serviços de publicidade (Lei nº 12.232/2010). 7.8 Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). 8 Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. 8.1 Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Poder constituinte originário e derivado. 1.2 Constituição do Estado de Santa Catarina. 1.3 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3.2 Remédios constitucionais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4.2 Mecanismos de Freios e Contrapesos. 4.3 Estado Democrático de Direito. 5 Poder Executivo do Estado de Santa Catarina. 5.1 Atribuições e responsabilidades do Governador do Estado de Santa Catarina. 6 Poder Legislativo do Estado de Santa Catarina. 6.1 Estrutura e organização. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares. 6.4 Processo Legislativo Estadual. 6.5 Iniciativa. 6.6 Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. 6.7 Espécies normativas. 6.8 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.9 Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Disposições gerais. 8.2 Advocacia Pública. 8.2.1 Procurador do Estado. 8.3 Defensoria Pública.

DIREITO DO TRABALHO: 1. Contrato individual de trabalho. Conceito. Elementos essenciais para sua formação. Relação jurídica dele derivada. Obrigações decorrentes do contrato. Rescisão. Nulidade. 2. As partes do contrato individual de trabalho. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador eventual. Empregados na administração pública. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Trabalhador e prestador de serviço. 3. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de equipe. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. 4. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Extinção do estabelecimento: força maior e factum principis. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. 5. Salário e remuneração. Salário mínimo. Salário contratual. Salário profissional. Salário normativo. Comissões. Gratificações. Prêmios. Abonos. Diárias. Ajudas de custo. Gratificação de Natal. Participação nos lucros. Vale-transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. 6. Duração do trabalho. Jornada normal de trabalho extraordinário. Duração semanal do trabalho. Trabalho noturno. Trabalho por turnos. Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. 7. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária.

ANEXO II - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____
_____ é pessoa com deficiência _____
_____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na
perda da(s) seguinte(s) função(ões) _____.

Data: ____/____/____

(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III-A - MODELO DE DECLARAÇÃO CANDIDATO DESEMPREGADO OU COM RENDA MENSAL QUE NÃO ULTRAPASSA 2 (DOIS) SALÁRIOS-MÍNIMOS

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição
Concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal da PGESC

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, UF do RG _____, Data de nascimento ____/____/____, Nome da mãe _____, venho requerer a isenção do valor da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina, de acordo com o subitem 9.4 do Edital de Abertura nº 002/2022. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

DECLARO, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser pessoa desempregada ou com renda mensal que não ultrapassa 2 (dois) salários-mínimos.

_____ (cidade/UF), ____/____/____ (dia/mês/ano).

(assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO III-B - MODELO DE DECLARAÇÃO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA COM RENDA MENSAL QUE NÃO ULTRAPASSA 2 (DOIS) SALÁRIOS-MÍNIMOS

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

Concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal da PGESC

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, UF do RG _____, Data de nascimento ____/____/____, Nome da mãe _____, venho requerer a isenção do valor da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina, de acordo com o subitem 9.5 do Edital de Abertura nº 002/2022. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

DECLARO, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser pessoa com deficiência, com renda mensal que não ultrapassa 2 (dois) salários-mínimos.

_____ (cidade/UF), ____/____/____ (dia/mês/ano).

_____ (assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**Cargo: ADMINISTRADOR**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve estudo, pesquisa, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à administração de pessoal, de material, financeira, de organização, de métodos e de planejamento.

Detalhamento das Atribuições:

- 1 - Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos e funções, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição;
- 2 - Planejar e organizar a implantação de novos quadros funcionais;
- 3 - Estudar e acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;
- 4 - Realizar estudos sobre a criação, alteração e extinção de cargos e funções, bem como sobre a movimentação de pessoal;
- 5 - Realizar estudos, para elaboração de normas destinadas à padronização, simplificação, especificação compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, alienação e inventários de material;
- 6 - Estudar e acompanhar o orçamento, sua execução físico-financeira;
- 7 - Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- 8 - Estudar e acompanhar o exame crítico da conjuntura econômico-financeira a fim de adequar a ela a produtividade das fontes de receitas;
- 9 - Elaborar normas e manuais, visando a uniformização das atividades administrativas;
- 10 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos;
- 11 - Desenvolver estudos visando a implantação e/ou aprimoramento dos sistemas administrativos;
- 12 - Elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema;
- 13 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos, objetivando aperfeiçoar a execução dos programas governamentais;
- 14 - Estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;
- 15 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- 16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 17 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 18 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Cargo: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa pesquisas, estudos, controle, acompanhamento, avaliação, implantação e a coordenação de ações, programas, planos e projetos de natureza técnica e administrativa.

Detalhamento das Atribuições:

- 1 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparados, visando projeções do serviço, bem como manter banco de dados específicas relativos ao setor de trabalho;
- 2 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes a sua área de atuação;
- 3 - Analisar, diagnosticar e avaliar os programas, projetos e ações inerentes a sua área de atuação;
- 4 - Propor normas de natureza técnica ou administrativa compatíveis com sua área de atuação;
- 5 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionada com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas funções;
- 6 - Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa pertinentes a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 7 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu órgão;
- 8 - Uniformizar o fluxo de trabalho, examinar e adotar soluções de racionalização e controle dos serviços;
- 9 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos de sua área de atuação;
- 10 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 11 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Cargo: ASSISTENTE JURÍDICO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desenvolve atividades de assistência e execução jurídica aos Procuradores do Estado e demais órgãos integrantes do Sistema de Serviços Jurídicos.

Detalhamento das Atribuições:

- 1 - Prestar assistência jurídica aos Procuradores do Estado, aos Consultores Jurídicos ou equivalentes, dos órgãos integrantes do Sistema de Serviços Jurídicos;
- 2 - Executar tarefas que envolvam apoio no processamento e julgamento de processos administrativos disciplinares;
- 3 - Oferecer manifestação a Procurador do Estado, Consultor Jurídico ou equivalente, sobre matéria a ele encaminhada;
- 4 - Propor diligências e requisições;
- 5 - Participar de comissões e grupos de trabalho, quando designados;
- 6 - Coletar e registrar informações no sistema de automação judiciário; e
- 7 - Exercer outras atribuições previstas em lei, ato normativo, ou inerentes ao cargo.

Cargo: CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve atividades relativas aos atos e fatos da contabilidade orçamentária financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços, registro e demais demonstrações contábeis.

Detalhamento das Atribuições:

- 1 - Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- 2 - Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
- 3 - Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- 4 - Elaborar registros de operações contábeis;
- 5 - Organizar dados para a proposta orçamentária;
- 6 - Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- 7 - Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária;
- 8 - Controlar empenhos e anulação de empenhos;
- 9 - Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;
- 10 - Assinar balanços e balancetes;
- 11 - Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
- 12 - Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
- 13 - Realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente a escrituração dos livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- 14 - Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados para cada ano;
- 15 - Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;
- 16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 17 - Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; e
- 18 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora programas de computação baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise, estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático de dados.

Detalhamento das Atribuições:

- 1 - Auxiliar nos estudos, projetos, análises, perícias, avaliação, auditorias, pareceres, pesquisas, consultorias, laudos, arbitramento e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados;
- 2 - Participar no planejamento ou projetos, em geral, de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados;
- 3 - Colaborar nos projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados;
- 4 - Auxiliar no gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados;
- 5 - Colaborar na definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas;
- 6 - Participar nos estudos de viabilidades técnicas e financeiras para, implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados;
- 7 - Codificar dados e preparar serviços a serem executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados, atividades estas que envolvem técnicas especiais de codificação e linguagem de serviços computadorizados;
- 8 - Executar atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados; e
- 9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO V – CRONOGRAMA**CRONOGRAMA PREVISTO**

Fase	Data
Período de inscrições	16h de 3/10 até 16h de 3/11/2022
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16h de 3/10 até 16h de 6/10/2022
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	19/10/2022
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	20 e 21/10/2022
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	1/11/2022
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	Até 20h de 4/11/2022
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	21/11/2022
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições	22 e 23/11/2022
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	30/11/2022
Divulgação dos locais de prova (CCI)	5/12/2022
Realização da Prova Objetiva	11/12/2022
Divulgação dos gabaritos preliminares	12/12/2022 (10h)
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos	10h de 12/12 às 23h59min de 13/12/2022
Decisão dos recursos - Gabaritos Preliminares	28/12/2022
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	28/12/2022
Prazo para interposição de recursos acerca do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	29 e 30/12/2022
Decisão dos recursos - Resultado Preliminar da Prova Objetiva	12/01/2023
Resultado Definitivo da Prova Objetiva	12/01/2023
Resultado final e homologação	12/01/2023

Cod. Mat.: 858809