
CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-PE

EDITAL Nº 01/2024, de 12 de abril de 2024.

ADITIVO 01, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE, no Estado do Pernambuco, torna público ADITIVO Nº01 ao EDITAL Nº 01/2024, de 12 de abril de 2024, que rege a realização de Concurso Público, nos termos aqui consignados:

1. Acrescentar ao subitem 3.10. a seguinte redação:

II) para comprovação da 2ª POSSIBILIDADE- doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- b) carteira ou atestado emitido por órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, que seja reconhecido pelo ministério da saúde e que comprove que o candidato está devidamente inscrito como doador de medula óssea;
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.”

2. Retificar o subitem 6.1.1. conforme segue:

2.1. Onde se lê:

6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo.

1.2. Leia-se:

6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3. Retirar o subitem 6.1.3.

4. Retificar o subitem 12.2:

4.1. Onde se lê:

TÍTULOS COMPROVANTES	QUANTIDADE	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Doutor na área da Educação ou na especialidade do cargo a que concorre.	-Diploma devidamente registrado; ou Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	4,0	4,0

4.2.Leia-se:

TÍTULOS COMPROVANTES	QUANTIDADE	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Doutor na área da Educação ou na especialidade do cargo a que concorre.	-Diploma devidamente registrado; ou Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, reconhecido pelo MEC.	1	4,0	4,0

5. Retificar o subitem 12.3.3:

5.1.Onde se lê:

“Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.”

5.2. Leia-se:

“Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas **não** estejam concluídas.”

6. Retificar o subitem 16.2:

6.1.Onde se lê:

“O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 2.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- c) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- f) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- g) Cadastro de Pessoa Física –CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos no Anexo I deste Edital;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
- i) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- j) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- k) comprovante de residência (recente);”

6.2.Leia-se:

“O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 2.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- b) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- c) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- d) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- e) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- f) Cadastro de Pessoa Física –CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos no Anexo I deste Edital;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
- h) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- i) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- j) comprovante de residência (recente);”

7. Retificar o subitem 18.14:

7.1. Onde se lê:

“É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, em até 5 (cinco) dias a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br.”

7.2. Leia-se:

“É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, em até 2 (dois) dias a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br.”

8. Retificar o ANEXO I quanto ao vencimentos dos seguintes cargos:

8.1. “Assistente administrativo, auxiliar de saúde bucal PSF, auxiliar de serviços gerais, cozinheiro, farmacêutico 20h, técnico em enfermagem plantonista 40h, técnico em enfermagem PSF 40h, técnico em radiologia 24h, auxiliar administrativo educacional, assistente administrativo educacional, intérprete de língua brasileira de sinais 30h, digitador, entrevistador, carpinteiro, eletricista, encanador, pedreiro, pintor e serralheiro. **Vencimento base R\$ 1.412,00”**

8.2. “Bioquímico- vencimento base R\$ 1.600,00”

8.3. “Médico Veterinário- vencimento R\$ 1.650,00”

8.4. “Enfermeiro especialista em obstetrícia 24h- vencimento base R\$ 380,00”

8.5. “Enfermeiro PSF 40h- vencimento base R\$ 2.857,00”

8.6. "Professor polivalente de educação infantil e/ou anos iniciais, professor de língua inglesa, professor de matemática e professor de história, ambos de 150h- vencimento base R\$ 3.468,59."

9. Retificar os seguintes quadros do ANEXO I, conforme segue:

9.1. Onde se lê:

9.2. Leia-se:

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS 30h R\$ 1.320,00	01	01	-	Certificado ou Declaração do Ensino Médio ou Normal Médio pela instituição oficialmente reconhecida pelo MEC. Cursos de educação profissional em tradução/interpretação da Libras; Cursos de extensão universitária em tradução/interpretação da Libras com carga horária mínima de 80 horas; Cursos de formação continuada em tradução/interpretação da Libras promovidos por instituições de Ensino Superior e Instituições credenciadas por Secretarias de Educação com carga horária mínima de 80 horas; Cursos de libras promovidos por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, com carga horária que somem 200h, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições ou Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras-Língua Portuguesa (PROLIBRAS).

9.3. Leia-se:

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
INTÉPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS 30h R\$ 1.320,00	01	01	-	Diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; Diploma em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras; Diploma em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa. (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)

10. Retificar no Anexo I:

10.1. Onde se lê:

“SECRETARIA DE SAÚDE”

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	PRÉ- REQUISITOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40h R\$ 2.640,00	03	03	-	-	Ensino Fundamental Completo, residir na área de atuação desde o início do período de inscrição.
ENFERMEIRO PSF 40h R\$ 2.857,00	03	02	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
NUTRICIONISTA 30h R\$ 1.587,00	02	02	-	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Nutrição emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição; Experiência comprovada na função em setor público.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40h R\$ 1.397,00	03	03	-	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.

“SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- SUPERIOR”

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	PRÉ-REQUISITOS
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA 150 h R\$ 3.315,41	04	04	-	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em LÍNGUA INGLESA emitida por instituição reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA 150 h R\$ 3.315,41	04	04	-	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Matemática emitida por instituição reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR DE HISTÓRIA 150 h R\$ 3.315,41	03	03	-	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em História emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

“SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- NÍVEL MÉDIO”

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 180h R\$ 1.320,00	04	04	-	Nível Médio Completo emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 180h R\$ 1.320,00	02	02	-	Nível Médio Completo com curso técnico na área de educação emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação

10.2. Leia-se:

“SECRETARIA DE SAÚDE”

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	PRÉ- REQUISITOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40h R\$ 2.640,00	03	02	01	-	Ensino Médio Completo, residir na área de atuação desde o início do período de inscrição.
ENFERMEIRO PSF 40h R\$ 2.857,00	03	01	01	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
NUTRICIONISTA 30h R\$ 1.587,00	02	01	01	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Nutrição emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição; Experiência comprovada na função em setor público.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40h R\$ 1.397,00	03	02	01	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- SUPERIOR

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	PRÉ-REQUISITOS
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA 150 h R\$ 3.315,41	04	02	02	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em LÍNGUA INGLESA emitida por instituição reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA 150 h R\$ 3.315,41	04	02	02	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Matemática emitida por instituição reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR DE HISTÓRIA 150 h R\$ 3.315,41	03	02	01	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em História emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

“SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- NÍVEL MÉDIO”

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 180h R\$ 1.320,00	04	02	02	-	Nível Médio Completo emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 180h R\$ 1.320,00	02	01	01	-	Nível Médio Completo com curso técnico na área de educação emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação

11. Acrescentar ao Anexo II- Conteúdo Programático a seguinte redação:

11.1. “Conteúdo de Conhecimentos Comuns - Noções de Informática para nível médio, técnico e superior:

Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Memórias e Periféricos. Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Editor de Textos: LibreOffice/Apache OpenOffice – Writer: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Planilhas

Eletrônicas: LibreOffice/Apache OpenOffice – Calc: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico - ThunderBird/Webmail: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Ferramentas de Comunicações e Reuniões On-line: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Google Hangout. Internet: Intranet, Extranet, Protocolo e Serviço, Sítios de Busca e Pesquisa na internet, nuvem e redes sociais. Navegadores - Mozilla Firefox/Google Chrome – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Redes sociais. Tecnologia da informação e segurança de dados. Segurança da Informação: Princípios de Segurança, Confidencialidade e Assinatura.”

11.2. “Conteúdo Programático do cargo de Assistente Administrativo de Nível Médio:

Noções da Administração pública. Noções de Direito Administrativo e Licitações. Noções Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Lei nº 4.886/65. Lei nº 8.666/93.”

11.3. “Conteúdo Programático do cargo de Topógrafo de Nível Médio:

Topografia, Conceitos, Representação, Divisão ,Modelo Real, Modelo Geoidal, Modelo Elipsoidal, Modelo Esférico, South American Datum ,Coordenadas Geográficas, Coordenadas UTM, Erros em Topografia, Grandezas Medidas num Levantamento Topográfico, Grandezas Angulares, Grandezas Lineares, Unidades de Medida, Unidades de Medida Linear, Unidades de Medida Angular, Unidades de Medida de Superfície, Unidades de Medida de Volume, Conversão entre Unidades Lineares, Conversão entre Unidades de Superfície, Conversão entre Unidades Angulares, Conversão entre Unidades de Volume, Desenho Topográfico e Escala, Critérios para a Escolha da Escala de uma Planta, Precisão Gráfica, Escala Gráfica, Principais Escalas e suas Aplicações, Medida de Distâncias, Medida Direta de Distâncias, Nível de Cantoneira, Barômetro de Bolso, Dinamômetro, Termômetro, Nível de Mangueira, Cadernetas de Campo, Precisão e Cuidados na Medida Direta de Distâncias, Métodos de Medida com Diastímetros, Lance Único - Pontos Visíveis, Vários Lances - Pontos Visíveis, Traçado de Perpendiculares, Distância Horizontal – Visada Inclinada, Distância Vertical - Visada Ascendente, Medida Eletrônica, Teodolito Eletrônico, Distancímetro Eletrônico, Estação Total, Nível Digital, Transformação dos ângulos horizontais externos em internos, Nivelamento Trigonométrico, Clinômetro Analógico ou Digital, Clisímetro, Teodolito: Topográfico e de Precisão, Irradiação Taqueométrica, Seções Transversais, Interpolação, Classificação do Relevo, Tipos de Cartas, Fotogrametria Terrestre, Fotogrametria Aérea, Fotogrametria Espacial, Restituição Fotogramétrica.”

11.4. “Conteúdo Programático do cargo de Digitador de Nível Médio:

Manutenção preventiva e medidas de segurança de um computador. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Windows: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; programas utilitários. Redes de computadores: Noções básicas do funcionamento de um computador em rede; fundamentos de comunicação de dados; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); estações e servidores; protocolos e serviços de redes de comunicação. Internet: Conceitos básicos de Internet, Intranet e Extranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, ferramentas de acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, compartilhamento de arquivos na nuvem. Segurança; criptografia de dados; assinatura digital; conceitos de firewall, antivírus. Word: Atalhos e barra de ferramentas; modos e seleção de texto; formatação de fonte; formatação de parágrafo; inserção de símbolos, figuras, arquivos; bordas; marcadores e numeração; tabulação; quebras; texto em colunas; tabelas; modos de visualização; cabeçalho e rodapé; numeração de páginas; mala direta; índices; verificação ortográfica; localização e substituição de texto; impressão; modelos. Excel: Atalhos e barra de ferramentas; formatação de dados; seleção de células; fórmulas e expressões matemáticas; referências absolutas e relativas; intervalos nomeados; formatação condicional; impressão; vínculos entre planilhas; proteção e ocultação de células; gráficos.”

11.5. “Conteúdo Programático do cargo de Entrevistador de Nível Médio:

Decreto nº 11.016/2022 - Regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Lei nº 14.601/2023 - Institui o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Lei nº 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa. Lei nº 13.146/15 - Institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência. Resolução CNAS/MDS nº 100, de 20 de abril de 2023 – Dispõe sobre o funcionamento e acompanhamento dos conselhos de assistência social. Portaria MC nº 810, de 14 de setembro de 2022 - define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Norma Operacional Básica NOB/SUAS. Políticas públicas de proteção social e a rede socioassistencial de proteção social. Técnicas e métodos da entrevista e preenchimento dos formulários do CadÚnico. Informática Básica: utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet.”

11.6. “Conteúdo Programático do cargo de Oficineiro de Nível Médio:

Conhecimento e desenvolvimento de atividades relacionadas ao artesanato em fios (bordado, tricô e crochê), tecidos (costura, pintura e macramê), reaproveitamento de material reciclável (jornal, plástico, papel, papelão). A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Identidade e diversidade cultural. A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção

artístico estética da Humanidade. Elementos e recursos das linguagens artísticas. Ética profissional.”

11.7. “Conteúdo Programático do cargo de Fiscal de Obra e Postura de Nível Técnico:

Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Legislação: Estatuto da Cidade, Código Tributário do Município de Lagoa Grande do Estado de Pernambuco, Lei Orgânica Municipal e legislação municipal sobre parcelamento de solo e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal.”

11.8. “Conteúdo Programático do cargo de Auditor Fiscal de Nível Superior:

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Arts. 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. 2. Impostos de Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Arts. 153 a 156 da CF - 1988. 3. Repartição das Receitas Tributárias. Arts. 157 a 162 da CF - 1988. 4. Da Política Urbana. Art. 182 da CF - 1988. 5. Código Tributário Nacional - Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e alterações. 5.1. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuições de Melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições Especiais. 5.2. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 5.3. Obrigações Tributárias. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 5.4. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 5.5. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 6. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. 7. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações. 8. Tributação no regime fiscalizatório. 9. Planejamento tributário. Abuso de formas. 10. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal em matéria tributária. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Limites do poder de reforma. Cláusulas Pétreas. 3. Autonomia dos Municípios. 4. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. 5. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Ordem Econômica e Financeira.

6. Lei Orgânica do Município de Lagoa Grande. 7. Lei de Introdução as Normas de Direito Civil Brasileiro. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico-administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Revogação e Invalidação. 6. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão. 7. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 8. Servidores públicos. Regramento constitucional. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 9. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. 10. Responsabilidade civil do Estado. Conceito e regramento jurídico. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 11. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/92 com as alterações da Lei nº 14.230/2021. 12. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. 13. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. (Lei nº 13.709/2018, com a redação dada pela Lei nº 13.853/2019). 15. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). DIREITO PENAL: 1. Crimes contra a Fé Pública: falsidade de títulos e outros papéis públicos; falsidade documental; fraudes em certames de interesse público. 2. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público e por particular contra a Administração Pública; crimes em licitações e contratos administrativos; crimes contra as finanças públicas. 3. Lei Federal nº 8.137/1990 (crimes contra a ordem tributária). 4. Lei Federal nº 13.869/2019 (crimes de abuso de autoridade). 5. Lei Federal nº 7.492/1986 (crimes contra o sistema financeiro nacional). CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Conceito, campo de aplicação, objeto e objetivos. 2. Características Qualitativas. 3. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). 4. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 5. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações. 6. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. 7. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, dívida ativa. 8. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 9. Demonstrações Contábeis: Balanços Financeiro, Patrimonial e Orçamentário e Demonstração das Variações Patrimoniais. Conceitos, aspectos legais, forma de apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 10. Renúncia de Receita. 11. Geração de Despesas. 12. Despesas Obrigatorias de Caráter

Continuado. 13. Dívida e Endividamento: definições básicas. 14. Relatório de Gestão Fiscal: estrutura, composição e limites. 15. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. 16. Sistema de Informações de Custos: NBC T 16.11. 17. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA, NBC TI e NBC PA.FINANÇAS PÚBLICAS: 1. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. 2. Princípios teóricos de tributação. 3. Curva de Laffer. 4. Natureza fiscal, extrafiscal e parafiscal da tributação. 5. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. 6. Carga Fiscal Progressiva, Regressiva, Neutra e Carga Fiscal Ótima. 7. Direito Financeiro na Constituição Federal de 1988: Dispositivos sobre Normas Gerais e Orçamentos (Das Finanças Públicas - Capítulo II do Título VI da Constituição Federal de 1988). Normas Gerais de Direito Financeiro infraconstitucionais: Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e suas alterações (Lei Complementar nº 101/2000). 8. Orçamento Público: conceitos, espécies e características. Ciclo orçamentário: elaboração, votação, aprovação e execução; princípios orçamentários; PPA, LDO e LOA. 9. Execução Orçamentária e Financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 10. Receita Pública: Conceito de receitas públicas. Espécies de receitas públicas. Receitas públicas ordinárias e extraordinárias. Receitas públicas fiscais e extrafiscais. Receitas públicas originárias e derivadas. Receitas públicas orçamentárias e extraorçamentárias. Receitas públicas efetivas e não efetivas. Receitas públicas por transferências intergovernamentais. Receitas públicas tributárias transferidas. Receitas dos preços públicos. Classificações da receita pública. Receitas públicas na Lei nº 4.320/1964. Receitas públicas na Lei de Responsabilidade Fiscal: da previsão e da arrecadação; da renúncia de receita. Receita pública e dívida ativa. Desvinculação das Receitas dos Municípios (DRM). 11. Despesa Pública: Conceito de despesa pública. Classificações das despesas públicas. Despesas públicas na Constituição Federal. O procedimento para a realização das despesas (liquidação, empenho, ordem de pagamento). Restos a pagar. Despesas públicas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): da geração da despesa; da despesa obrigatória de caráter continuado; das despesas com pessoal; das despesas com a segurança social. Pagamento de despesas públicas de origem judicial: o precatório e sua disciplina constitucional. 12. Crédito Público e Dívida Pública: Conceito de crédito público. Classificação do crédito público. Crédito público na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Dívida pública. Conceito de dívida pública. Classificação da dívida pública. Dívida pública na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). 13. Resolução Senado Federal nº 43 de 2001 e atualizações. 14. Portaria MTP nº 1.467/2022 (Organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência) e atualizações. GESTÃO PÚBLICA CONTEMPORÂNEA: 1. Organização do Estado e da Administração Pública. 2. Controles da Administração Pública. 3. Ética no exercício da função pública. 4. Lei nº 12.527/2011 e alterações. 5. Lei nº 13.709/2018 e alterações.

11.9. “Conteúdo Programático do cargo de Intérprete de Línguas Brasileiras de Sinais de Nível Superior:

Educação inclusiva: marcos legais nacionais. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: abordagem bilíngue na escolarização de pessoas surdas. Fonologia da Libras. Morfologia em Libras. Sintaxe espacial da Libras. Cultura surda, identidade surda. Aspectos linguísticos da Libras: variações, iconicidade e arbitrariedade. A política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990). Lei nº 10.639/2003. Lei nº 11.645/2008. Aspectos legais da Libras, Lei 10.436/2002 e Decreto 5.626/2005. Lei nº 12.319/2010 modificada pela Lei nº 14.704/2023. Formação do Tradutor e Intérprete de Libras. Atribuições dos Tradutores e Intérpretes de Libras. Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva e sussurrada). Competências em Tradução em Interpretação."

12. Fica alterado o **ANEXO VI – DO CRONOGRAMA PREVISTO**, conforme segue:

CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-PE

CRONOGRAMA - LAGOA GRANDE		
FASE	DATA	
Período de Inscrições	12/04/2024	13/05/2024
Reabertura do período de inscrições	25/06/2024	22/07/2024
Período de impugnação do edital	12/04/2024	13/04/2024
Publicação dos resultados de impugnação do edital	05/06/2024	
Período de Inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	12/04/2024	13/04/2024
Reabertura do período de Inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	25/06/2024	26/06/2024
Período para solicitação de devolução da taxa de inscrição (advogados)	25/06/2024	29/06/2024
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	15/07/2024	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	16/07/2024	17/07/2024
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	19/07/2024	
Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	25/07/2024	
Último dia para envio de documentação para candidatos que desejam vaga PCD e solicitar atendimento especial	25/07/2024	
Publicação da relação de inscritos preliminar (PCD + Negros + Atendimento especial)	29/07/2024	
Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar (PCD + Negros + Atendimento especial)	30/07/2024	31/07/2024
Publicação da relação de inscritos definitiva (Geral + PCD + Negros + Atendimento especial)	09/08/2024	
Divulgação dos locais de prova	16/08/2024	
Realização das provas	25/08/2024	
Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas e dos cadernos de prova	26/08/2024	
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminar das Provas Objetivas	27/08/2024	28/08/2024

Publicação dos gabaritos definitivos e do resultado preliminar das provas objetivas	24/09/2024	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das Provas Objetivas	25/09/2024	26/09/2024
Publicação do Resultado definitivo das provas objetivas	15/10/2024	
Edital de convocação para prova de títulos	15/10/2024	
Período de envio dos títulos	16/10/2024	18/10/2024
Resultado preliminar da prova de títulos	28/10/2024	
Interposição contra o resultado preliminar da prova de títulos	29/10/2024	30/10/2024
Resultado definitivo da prova de títulos	08/11/2024	
Resultado final	11/11/2024	
Homologação	á definir	

13. Excluir do Anexo I, do quadro da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, o cargo de ADVOGADO.

14. Por força da exclusão do cargo de Advogado, somente os candidatos inscritos para esse cargo DEVERÃO solicitar a devolução da taxa de inscrição no período de 25 a 29 de junho de 2024, sob pena de caducidade, através do acesso à área individual do candidato com o seu login e senha intransferível.

15. A devolução da taxa de inscrição terá início após 45 (quarenta e cinco) dias do encerramento do prazo de solicitação da devolução, de acordo com a ordem cronológica dos pedidos.

16. Seguem inalteradas as demais disposições contidas no Edital nº 01/2024, de 12 de abril de 2024.

17. Este aditivo entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa Grande-PE, 24 de junho de 2024.

Vilmar Cappellaro
Prefeito do Município de Lagoa Grande-PE