

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Fraiburgo, Silvio da Silva Muniz, torna público o Edital de abertura para realização de Concurso Público destinado à formação de Cadastro de Reserva, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fraiburgo, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Leis Complementares nº 109/2010, 121/2010 e suas alterações, pelo Regimento Interno – Resolução nº 005/1995 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O cargo objeto deste Concurso Público, o valor do respectivo vencimento, o número de vagas, a jornada de trabalho e a descrição da função consta do Anexo I deste Edital.

1.1.1. A Câmara Municipal de Fraiburgo reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.

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

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

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	07/10 a 05/11/2026
Solicitação de isenção do valor de inscrição	14 a 15/10/2026
Divulgação dos pedidos de isenção	26/10/2026
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	05/11/2026
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo	09/11/2026
Divulgação dos locais de prova	19/11/2026
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	29/11/2026
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	29/11, após às 18h
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	30 e 01/12/2026
Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	15/12
Classificação Preliminar	15/12
Recursos contra pontuação	16 e 17/12
Classificação Final	22/12/2026

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

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

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

2.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito a admissão imediato e automático no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fraiburgo, sendo que a admissão é de competência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Fraiburgo, dentro da validade do Concurso Público ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. São requisitos básicos para admissão no serviço público:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- e) Apresentar no ato da posse, o competente registro de inscrição no órgão fiscalizador da profissão, quando for o caso;
- f) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Apresentar certidão que comprovem a inexistência de antecedentes criminais;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
- j) Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.
- k) Declaração de não ter sido demitido da administração pública em consequência de atos de improbidade, comprovados através de sindicância e inquérito administrativo, e/ou por cometimento de falta que tenha implicado rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

2.3. Os atos necessários para a convocação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara Municipal de Fraiburgo.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas **atribuições sejam compatíveis com as suas deficiências**.

3.2. Neste concurso, tendo em vista o reduzido número de vagas, não haverá reserva de vaga.

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

3.4. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de Inscrição.

3.5. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

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

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Período: de 07 de outubro a 05 de novembro de 2026, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.2. Valor de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Nível Superior	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)
Nível Médio	R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Fundamental	R\$ 80,00 (oitenta reais)

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, ao formulário de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 06 (seis) horas do dia 07 de outubro e 18:00 (dezoito) horas do dia 05 de novembro de 2026.

4.2.1. O pagamento do boleto fica condicionado ao horário de fechamento do sistema bancário do dia, o denominado *cut-off* bancário.

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

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

4.4.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições até o horário definido no item 4, caso contrário não será considerado. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

4.4.2. O candidato que optar por realizar inscrições em mais de uma função, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma das provas.

4.5. Estarão isentos do pagamento de **uma inscrição por CPF**, os candidatos componentes de família de baixa renda, nos termos dos Decretos Federais nºs 11.016/2022 e 6.593/2008 e os doadores de sangue que tenham realizado no mínimo 3 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a publicação deste edital.

4.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de cadastro, cujas informações estejam atualizadas no CadÚnico, fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (<https://cadunico.cidadania.gov.br>); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de um ano que antecede a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.4. O candidato deverá enviar os documentos **no período de 14 a 15 de outubro de 2026**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Isenção, escolher o arquivo e enviar.**

4.5.5. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**

4.6. O IBAM, organizador do Concurso Público, deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **26 de outubro de 2026.**

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

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

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

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

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o

IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, ou via WhatsApp nº (21) 2142 9715, no período de segunda a quinta feira, horário das 9h às 12h e das 13h às 17h, a fim de verificar a razão da pendência.

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

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

4.11. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.11.1. Na impossibilidade de comparecimento dos candidatos ou de suspensão ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, desordem pública) ou outros fatos externos independentes do IBAM ou a Câmara de Vereadores de Fraiburgo, o valor pago a título de inscrição não será devolvido.

4.12. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados exclusivamente para a execução do Concurso Público, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

5. DAS PROVAS

5.1.1. A prova será eliminatória e classificatória, e se constituirá de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

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

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. A prova será realizada, no Município de Fraiburgo, no dia **29 de novembro de 2026, às 14h e terá a duração de três horas.**

5.2.1. Os portões serão abertos às 13h e fechados às 14h.

5.2.2. Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova. O cartão estará disponível, a partir de **19 de novembro de 2026**, no site (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato*.

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

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

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

5.2.6. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG ou CIN); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRC); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.2.6.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e Carteira de Identidade Nacional - CIN.

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

5.2.8. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar nenhum material de estudo como livros ou apostilas, **deverá obrigatoriamente manter desligado**

qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, **incluindo as campanhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio, caneta filmadora, óculos com câmera, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.9. Também não será autorizado o porte de arma branca ou de fogo, nos locais de prova.

5.2.10. Nos locais de prova haverá rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.11. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 60 minutos do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.19. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.20. Caberá à entidade organizadora do certame decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

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

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

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

5.4. Contagem de Pontos

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

6. RECURSOS E REVISÕES

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

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas (isenção, gabarito e pontuação da prova) do Concurso Público poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

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

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

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

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

7.2.1. Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

7.3. O gabarito da prova será divulgado no **dia 29/11/2026**, após às 18h, no site (www.ibam-concursos.org.br).

8. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

8.2. Após decididos todos os recursos, será publicada, no site (www.ibam-concursos.org.br), uma relação final com todos os candidatos aprovados por ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Concurso será homologado pelo Presidente da Câmara, publicado na página eletrônica da Câmara de Vereadores de Fraiburgo <https://www.camarafraiburgo.sc.gov.br/>, e terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação dos candidatos será feita, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação, por publicação de Edital no Diário Oficial dos Municípios, comunicação por e-mail ou WhatsApp com base nos dados informados no ato de inscrição ou posteriormente atualizados.

9.2. Havendo mudança de dados de contato e/ou endereço, dos candidatos classificados após divulgação da homologação do Concurso Público, estes deverão formalizar a atualização dos dados junto ao setor de Protocolo da Câmara.

9.3. A admissão ocorrerá no prazo estipulado pela Câmara Municipal em edital de convocação.

9.4. Os candidatos, quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital.

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

9.5.1. O candidato deverá apresentar, para o exame admissional, os seguintes exames, datados de no máximo 60 dias antes da data de convocação.

- a. Exame clínico;
- b. Hemograma com plaquetas;
- c. Glicemia em jejum;
- d. Avaliação Psiquiátrica;
- e. Avaliação Oftalmológica.

9.6. A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no item 9.5, poderão ser requisitados exames complementares.

9.7. Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação, conforme item 2, na Coordenação de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Fraiburgo /SC.

9.8. O candidato aprovado que não se apresentar no Recursos Humanos da Câmara Municipal ou não se manifestar para o aceite da vaga no prazo de 30 dias contados da convocação no Diário Oficial dos Municípios, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

9.9. O não cumprimento dos requisitos necessários ou não apresentação da documentação exigida dentro dos prazos estabelecidos, impede a admissão do candidato.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. Será excluído do certame o candidato que:

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

10.3. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Fraiburgo.

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

10.5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, através do site www.ibam-concursos.org.br.

10.6. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público, porém outras se necessário, poderão ser obtidas nos canais indicados no item 4.8.

10.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso, e junto à Coordenação de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Fraiburgo, após a homologação do resultado do Concurso.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto organizador do Concurso, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.9. O presente Edital estará disponibilizado no site da Câmara: <https://www.camarafraiburgo.sc.gov.br/>, do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no mural da Câmara Municipal de Fraiburgo.

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

Fraiburgo, 05 de outubro de 2026.

Silvio da Silva Muniz
Presidente da Câmara Municipal de Fraiburgo/SC

➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVAS DE NÚCLEO COMUM PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**

PORTUGUÊS

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Fraiburgo. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Fraiburgo (Resolução Nº 005/1995 e suas alterações). Plano de Cargos e Carreiras do Legislativo de Fraiburgo (LC 121/2010 e suas alterações). **Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. **Raciocínio Lógico:** Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Administração Geral: escolas do pensamento administrativo. Funções administrativas. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Mudança organizacional. Clima organizacional. Estudo das organizações: organizações formais, tipos de organização, organização burocrática. Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização, organograma. Análise e distribuição do trabalho. Análise do processamento. Aproveitamento racional do espaço físico. Normalização e Padronização. **Administração De Recursos Humanos:** Avaliação de desempenho. Planos de benefícios. Planejamento de Recursos Humanos. Relações de Trabalho. Liderança. Ética e trabalho. Motivação. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Educação corporativa. Gestão de carreira. Remuneração de pessoal. Gestão de Competências. Cálculo de folha de pagamento, férias, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Fraiburgo. **Administração de Materiais e Logística:** Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos

de Administração de Material. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de materiais. Análise de Valor. Gestão De Estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Classificação ABC. Compras: informações básicas, registros, cadastro de fornecedores, seleção de fornecedores, acompanhamento de pedidos. Licitações, Contratos e Sanções penais. A modalidade de Pregão: conceitos, legislação, regulamentação. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Inventários. **Administração Financeira e Orçamentária:** Planejamento Financeiro e Orçamentário. Análise Financeira. Elaboração de fluxo de caixa envolvendo projeção de receitas e despesas. Elaboração de relatórios gerenciais de resultados. Análise das Demonstrações Financeiras. Avaliação econômica de projetos. **Noções de Direito Administrativo:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. **Serviços públicos:** conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. **Atos administrativos:** conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. **Noções de licitação:** Lei 14.133/2021. **Contratos administrativos:** conceito e características. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. **Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

ASSESSOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios específicos de interpretação constitucional. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. O Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição do Estado. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Ordem social. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Princípio da Reserva da Administração. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. O Município na Constituição Federal. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. Poder Legislativo. Organização, Funções típicas e atípicas. Atividades impróprias e passíveis de glosa. Imunidade parlamentar dos Vereadores. Regime remuneratório. Verbas indenizatórias. Proibições e Perda do Mandato. Total da despesa do Legislativo. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Poder Executivo. Atribuições do Chefe do Executivo. Prefeito Municipal. Mandato. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade político-administrativa. Crime de Responsabilidade. Improbidade Administrativa. Foro competente. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos do Poder Executivo. Acumulação. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Nepotismo. Previdência. Licitação. Controle parlamentar e Jurisdicional. Órgãos do Poder

Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Operações de crédito, inclusive externas, contraídas por Municípios. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. O meio ambiente na Constituição Federal. Princípios constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências ambientais entre os entes federativos. Tratamento diferenciado de produtos e serviços conforme seu impacto ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos e sistema nacional de unidades de conservação. Estudo Prévio de Impacto Ambiental e licenciamento ambiental. Jurisprudência do STJ e do STF.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Taxinomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Interesse Público. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Conceito jurídico indeterminado. Ato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Classificação. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização e Desconcentração. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Advocacia Pública. Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Distinção entre Acordos e Contratos. Convênios. Cláusulas Exorbitantes. Formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Sanções administrativas. Licitações. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Instrumentos auxiliares. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Licitações sustentáveis. Sanções administrativas. Leis 14.133/2021 e 10.520/2002. Parcerias na Administração Pública. Lei Federal nº 13.019/2014. Lei Federal nº 11.079/04. Lei Federal nº 12.527/2011. Ordem Econômica. Fundamentos e Princípios. Atuação do Estado no domínio econômico. Planejamento. Fomento. Exploração direta de atividade econômica. Meio ambiente. Normas de proteção ecológica. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Código Florestal e Áreas de Preservação Permanente, conceito e hipóteses de supressão. Infrações administrativas ambientais. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Concessão Administrativa e Concessão Patrocinada. Gestão Associada dos Serviços Públicos. Poder Concedente, Concessionário e Usuários. Tarifa e Preço. Modelos Tarifários. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de construções; sanitária; de trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco, parcelamento e edificação compulsórios. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Lei de Acesso à Informação. Lei geral de Proteção de dados. Agentes públicos. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Provimento. Vacância. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. Remuneração. Direitos e deveres.

Responsabilidade. Processo administrativo disciplinar. Contratação Temporária por excepcional interesse público. Responsabilidade civil do Estado. 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. Gestão financeira. Princípios Orçamentários. Leis Orçamentárias. Orçamento. Receita e despesa. Estágios da Despesa Pública. Execução orçamentária. Regime de Adiantamento. Lei 4.320/64. Responsabilidade Fiscal. Renúncia de receita. Geração da despesa. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal e controle. Destinação de recursos para o setor privado. Operações de crédito. Restos a pagar. Fundos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. A LINDB e o direito administrativo. Interpretação das normas de gestão pública na LINDB. Improbidade Administrativa. Controle Judicial. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Jurisprudência do TCU, STJ e do STF.

DIREITO URBANÍSTICO. Ordenamento Territorial. Competências Urbanísticas. Normas gerais. Política Urbana. Plano diretor. Função social da Propriedade urbana. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Direito Urbanístico. Direito à Cidade. Direito de construir e Direito de Propriedade. Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. Poder de polícia urbanístico. Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. Licenças urbanísticas. Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. 2.9. Responsabilidade civil e penal. Direito à moradia. Regularização Fundiária Urbana (Reurb). Lei nº 13.465/2017 e suas alterações; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001 e suas alterações. Direito registral imobiliário. Parcelamento do solo urbano. Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. Área de Preservação Permanente - APP urbana. Estatuto da Cidade (Lei n. 10.257/2001). Objetivos. Diretrizes. Instrumentos. Gestão Democrática das Cidades. Planejamento urbano. Normas gerais para a elaboração e implementação do Plano Diretor. Disposições Gerais. Concessão urbanística. Desapropriação. Recuperação das mais valias urbanísticas. Proteção do Patrimônio Cultural. Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Decreto-Lei n. 25/1937). Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. Competências. Tombamento. Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. Função social da propriedade pública. Lei da Biossegurança (Lei n. 11.105/2005). Lei dos Crimes Ambientais (Lei n. 9.605/1998). Infrações e sanções administrativas ambientais (Decreto n. 6.514/2008). Cadastro Ambiental Rural (Decreto n. 7.830/2012; Decreto n. 8.235/2014 e Decreto Estadual n. 2.219/2014). Agrotóxicos (Lei n. 7.802/1989 e Lei Estadual n. 11.069/1998). Jurisprudência do STJ e do STF.

DIREITO AMBIENTAL. Princípios do Direito Ambiental: princípio da dignidade da pessoa humana, princípio do desenvolvimento, princípio democrático, princípio da precaução, princípio da prevenção, princípio do equilíbrio, princípio da capacidade de suporte, princípio da responsabilidade, princípio do poluidor pagador e do usuário pagador, princípio da obrigatoriedade da intervenção do Poder Público, princípio da Sustentabilidade, princípio do direito ao meio ambiente equilibrado, princípio da informação. A Constituição Federal e o meio ambiente. Repartição de competências constitucionais em matéria ambiental. Lei Complementar nº 140/2011. Competência ambiental comum. Competência legislativa municipal em matéria ambiental. Gestão e Política do Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). SUSMUMA - Sistema Municipal do Meio Ambiente. Pagamento pelos Serviços Ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei 6.938/81). Princípios, objetivos e instrumentos. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei n. 9.795/1999). Política Estadual de Educação Ambiental (Lei n. 13.558/2005). Política Nacional da Biodiversidade. Proteção legal da vegetação nativa. Áreas Protegidas. Sistema Nacional das Unidades de Conservação da Natureza. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional do Saneamento Básico - Lei n. 11.445/2007. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei n. 9.433/1997). Política Estadual de Recursos Hídricos (Lei n. 9.748/1994). Política Nacional dos Resíduos Sólidos (Lei n. 12.305/2010). Política Nacional Saneamento Básico (). Política Estadual do Saneamento Básico (Lei n. 13.517/2005). Política Estadual de

Serviços Ambientais e Programa Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais no Estado de Santa Catarina (Lei n. 15.133/2010). Código Florestal (Lei n. 12.651/2012). Código Ambiental de Santa Catarina (Lei n. 14.675/2009). Código Estadual de Proteção aos Animais (Lei n. 12.854/2003). Utilização e proteção do Bioma Mata Atlântica (Lei n.11.428/2006 e Decreto n. 6.660/2008). Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC) (Lei n. 9.985/2000); Lei Estadual que dispõe sobre a incorporação nos Planos Diretores dos documentos oficiais do Estado de Santa Catarina sobre estudos e mapeamentos de áreas de risco (Lei n. 16.601/2015). Licenciamento ambiental (Lei Complementar n. 140/2011 e Resolução CONAMA n. 237/1997; Resoluções CONSEMA n. 98/2017, n. 99/2017 e n.117/2017). Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Infrações administrativas ambientais Decreto nº 6.514/2008. Poder de Polícia Ambiental. Crimes contra o meio ambiente. Lei n. 9.605/1998. Meios processuais para a defesa ambiental na esfera judicial e administrativa. Responsabilidade civil e reparação do dano ecológico. Jurisprudência do STF e STJ.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Parcelas do Produto de Arrecadação de impostos de competência dos Estados e de Transferências por estes recebidas, pertencentes aos Municípios. Lei Complementar nº 63/90. Valor Adicionado. Lei nº 4.320/64 e suas alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Impostos Municipais. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa municipal de coleta domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Taxas e Preços públicos. Jurisprudência do STJ e do STF.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município. Código Tributário do Município de Fraiburgo. Plano Diretor do Município de Fraiburgo. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Fraiburgo – Resolução Nº 005/1995 e suas alterações.

CONTADOR

Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e respectivas alterações). Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Íntegra do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª Edição, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Íntegra do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 15ª edição. Portaria Interministerial STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento e Finanças nº 163/01 e alterações. Portaria nº

42/99, do MOG – Ministério de Orçamento e Gestão, e alterações. A Lei nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. A Lei Complementar Federal nº101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e alterações. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Constituição da República Federativa do Brasil: **Constituição da República Federativa do Brasil**: dos Impostos e da repartição da receita tributária, das finanças públicas e dos orçamentos, da Emenda Constitucional nº 132/2023. A Lei Federal nº 8.429/92 e alterações. Lei Complementar Federal nº 131/09. Lei Complementar Federal nº 141/12. Lei Federal nº 12.527/11. Lei Federal nº 12.846/13 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Lei Federal Nº 14.133/2021. Lei Federal 14.113/2020 (consolidada) e atualizações. Decreto Federal 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Resoluções nº 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal a dispor sobre Dívida Pública e Operações de Créditos. Lei Federal nº 13.019/14 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal e as Emendas Constitucionais nº 25/00 e nº 58/09. Decisão Normativa nº 06/2008 (consolidada) do TCE/SC. Instrução Normativa nº 11/2011 e alterações do TCE/SC. Instrução Normativa nº 13/2012 e suas atualizações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimento de tomada de contas especial no âmbito da administração pública direta e indireta, estadual e municipal, e disciplina seu encaminhamento ao Tribunal de Contas. Instrução Normativa nº 19/2015 do TCE/SC e suas atualizações. Instrução Normativa nº 20/2015 (consolidada) do TCE/SC. Instrução Normativa nº 21/2015 do TCE/SC e suas atualizações. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do TCE/SC e a Instrução Normativa IN TC n. 28/2021 e atualizações. IN TC 33/2024. Sistemas de Controle Interno e Controle Externo. Conceitos e princípios aplicáveis a Planos e Orçamento Público e a Despesa Pública. Aspectos contábeis da Consolidação das Normas dos Regimes Próprios de Previdência Social. Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento. Emenda à Constituição Federal nº 109/2001. Resoluções nº 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal. MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 11ª edição.

CONTROLADOR INTERNO

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. Teoria da Contabilidade: Conceito e objetivos da Contabilidade. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e respectivas alterações). Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Íntegra do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª Edição, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Íntegra do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 15ª edição. Instrução Normativa IN TC n. 28/2021. Portaria Interministerial STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento e Finanças nº 163/01 e alterações. Portaria nº 42/99, do MOG – Ministério de Orçamento e Gestão, e alterações. A Lei nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito

Federal. A Lei Complementar Federal nº 101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e alterações. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Constituição da República Federativa do Brasil: dos Impostos e da repartição da receita tributária, das finanças públicas e dos orçamentos, da Emenda Constitucional nº 132/2023. Lei Complementar Federal nº 131/09. Lei Complementar Federal nº 141/12. Lei de acesso à informações: Lei Federal nº 12.527/11. Lei Federal nº 12.846/13 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Improbidade Administrativa: Lei n. 8429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações. Resoluções nº fiscal 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal a dispor sobre Dívida Pública e Operações de Créditos. Lei Federal 14.133/2021. Lei Federal nº 13.019/14 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal e as Emendas Constitucionais nº 25/00 e nº 58/09. Decisão Normativa nº 06/2008 (consolidada) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 11/2011 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 20/2015 (consolidada) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 19/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 21/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e suas alterações. Instrução Normativa nº 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Sistemas de Controle Interno e Controle Externo. Conceitos e princípios aplicáveis a Planos e Orçamento Público e a Despesa Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

➤ **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. Estrutura administrativa da Câmara de Fraiburgo. 2. Administração e ambiente de trabalho: Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Organograma, fluxograma. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Ética no exercício profissional. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. 3. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. 4. Noções de Contabilidade: objetivo e finalidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. 5. Informática Básica: Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de

controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. A Constituição e os servidores públicos. Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização. Privatização e terceirização. Parcerias. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Controle da Administração. Controle interno. Controle externo. Controle legislativo, judicial e popular. Lei de Responsabilidade Fiscal. Organização administrativa da Câmara de Fraiburgo. Órgãos e unidades, sua classificação, competências e finalidades. Comissões e Sessões, finalidades, modalidades e características. Processo Legislativo. Proposições: espécies, regime de tramitação. Iniciativa: conceito e espécies. Discussão e instrução. Emenda: titularidade do direito de emenda, propositura e espécies. Processos de votação, destaques. Deliberação e quorum. Sanção: tipos. Veto: conceito, prazos, motivação, efeitos ratificação e rejeição. Promulgação: efeitos, competência, casos e formas. Publicação: prazos, vigência, vacância. Procedimento legislativo. Espécies e conceitos. Serviços administrativos da Câmara e publicações. Comunicações Oficiais: conceito, finalidade e valor documental. Atos normativos: conceitos básicos, definição, objeto, forma e estrutura. Atos administrativos: Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Técnica Legislativa: conceitos básicos. Sistemática da Lei. Requisitos essenciais. Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. Legislação eleitoral – LC 9.504/97 e suas alterações. Terminologia arquivística. Procedimentos e rotinas de protocolo, expedição, movimentação e arquivamento. Organização e administração de arquivos. Etapas e características Retenção e eliminação de documentos. Informática Básica: Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA

Matemática básica. Resolução de problemas envolvendo operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas; Raciocínio lógico.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AGENTE OPERACIONAL

Limpeza e organização do ambiente de trabalho. Noções básicas de armazenamento de produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Conhecimentos gerais em zeladoria. Jardinagem. Equipamentos e

materiais utilizados na atividade. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções básicas de segurança no trabalho e uso de EPIs. Ética no serviço público. Relações interpessoais. Qualidade no atendimento. Noções de preparo de café e chás e de etiqueta e cortesia nos serviços de copa.

CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2026
ANEXO II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS



Nível Superior e Médio

Cargo	Disciplina	Número de questões	Valor de cada questão	Mínimo de pontos exigido em cada Núcleo de Prova
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	10	50
	Português	10	10	50

Nível Fundamental

Cargo	Disciplina	Número de questões	Valor de cada questão	Mínimo de pontos exigido em cada Núcleo de Prova
Agente Operacional	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	50
	Matemática	10	10	50
	Português	10	10	50

➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVAS DE NÚCLEO COMUM PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**

PORTUGUÊS

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Fraiburgo. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Fraiburgo (Resolução Nº 005/1995 e suas alterações). Plano de Cargos e Carreiras do Legislativo de Fraiburgo (LC 121/2010 e suas alterações). **Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. **Raciocínio Lógico:** Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Administração Geral: escolas do pensamento administrativo. Funções administrativas. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Mudança organizacional. Clima organizacional. Estudo das organizações: organizações formais, tipos de organização, organização burocrática. Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização, organograma. Análise e distribuição do trabalho. Análise do processamento. Aproveitamento racional do espaço físico. Normalização e Padronização. **Administração De Recursos Humanos:** Avaliação de desempenho. Planos de benefícios. Planejamento de Recursos Humanos. Relações de Trabalho. Liderança. Ética e trabalho. Motivação. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Educação corporativa. Gestão de carreira. Remuneração de pessoal. Gestão de Competências. Cálculo de folha de pagamento, férias, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Fraiburgo. **Administração de Materiais e Logística:** Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos

de Administração de Material. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de materiais. Análise de Valor. Gestão De Estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Classificação ABC. Compras: informações básicas, registros, cadastro de fornecedores, seleção de fornecedores, acompanhamento de pedidos. Licitações, Contratos e Sanções penais. A modalidade de Pregão: conceitos, legislação, regulamentação. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Inventários. **Administração Financeira e Orçamentária:** Planejamento Financeiro e Orçamentário. Análise Financeira. Elaboração de fluxo de caixa envolvendo projeção de receitas e despesas. Elaboração de relatórios gerenciais de resultados. Análise das Demonstrações Financeiras. Avaliação econômica de projetos. **Noções de Direito Administrativo:** Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. **Serviços públicos:** conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. **Atos administrativos:** conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. **Noções de licitação:** Lei 14.133/2021. **Contratos administrativos:** conceito e características. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. **Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

ASSESSOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios específicos de interpretação constitucional. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. O Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição do Estado. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Ordem social. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Princípio da Reserva da Administração. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. O Município na Constituição Federal. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. Poder Legislativo. Organização, Funções típicas e atípicas. Atividades impróprias e passíveis de glosa. Imunidade parlamentar dos Vereadores. Regime remuneratório. Verbas indenizatórias. Proibições e Perda do Mandato. Total da despesa do Legislativo. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Poder Executivo. Atribuições do Chefe do Executivo. Prefeito Municipal. Mandato. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade político-administrativa. Crime de Responsabilidade. Improbidade Administrativa. Foro competente. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos do Poder Executivo. Acumulação. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Nepotismo. Previdência. Licitação. Controle parlamentar e Jurisdicional. Órgãos do Poder

Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Operações de crédito, inclusive externas, contraídas por Municípios. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. O meio ambiente na Constituição Federal. Princípios constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências ambientais entre os entes federativos. Tratamento diferenciado de produtos e serviços conforme seu impacto ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos e sistema nacional de unidades de conservação. Estudo Prévio de Impacto Ambiental e licenciamento ambiental. Jurisprudência do STJ e do STF.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Taxinomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Interesse Público. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Conceito jurídico indeterminado. Ato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Classificação. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização e Desconcentração. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Advocacia Pública. Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Distinção entre Acordos e Contratos. Convênios. Cláusulas Exorbitantes. Formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Sanções administrativas. Licitações. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Instrumentos auxiliares. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Licitações sustentáveis. Sanções administrativas. Leis 14.133/2021 e 10.520/2002. Parcerias na Administração Pública. Lei Federal nº 13.019/2014. Lei Federal nº 11.079/04. Lei Federal nº 12.527/2011. Ordem Econômica. Fundamentos e Princípios. Atuação do Estado no domínio econômico. Planejamento. Fomento. Exploração direta de atividade econômica. Meio ambiente. Normas de proteção ecológica. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Código Florestal e Áreas de Preservação Permanente, conceito e hipóteses de supressão. Infrações administrativas ambientais. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Concessão Administrativa e Concessão Patrocinada. Gestão Associada dos Serviços Públicos. Poder Concedente, Concessionário e Usuários. Tarifa e Preço. Modelos Tarifários. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de construções; sanitária; de trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco, parcelamento e edificação compulsórios. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Lei de Acesso à Informação. Lei geral de Proteção de dados. Agentes públicos. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Provimento. Vacância. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. Remuneração. Direitos e deveres.

Responsabilidade. Processo administrativo disciplinar. Contratação Temporária por excepcional interesse público. Responsabilidade civil do Estado. 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. Gestão financeira. Princípios Orçamentários. Leis Orçamentárias. Orçamento. Receita e despesa. Estágios da Despesa Pública. Execução orçamentária. Regime de Adiantamento. Lei 4.320/64. Responsabilidade Fiscal. Renúncia de receita. Geração da despesa. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal e controle. Destinação de recursos para o setor privado. Operações de crédito. Restos a pagar. Fundos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. A LINDB e o direito administrativo. Interpretação das normas de gestão pública na LINDB. Improbidade Administrativa. Controle Judicial. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Jurisprudência do TCU, STJ e do STF.

DIREITO URBANÍSTICO. Ordenamento Territorial. Competências Urbanísticas. Normas gerais. Política Urbana. Plano diretor. Função social da Propriedade urbana. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Direito Urbanístico. Direito à Cidade. Direito de construir e Direito de Propriedade. Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. Poder de polícia urbanístico. Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. Licenças urbanísticas. Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. 2.9. Responsabilidade civil e penal. Direito à moradia. Regularização Fundiária Urbana (Reurb). Lei nº 13.465/2017 e suas alterações; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001 e suas alterações. Direito registral imobiliário. Parcelamento do solo urbano. Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. Área de Preservação Permanente - APP urbana. Estatuto da Cidade (Lei n. 10.257/2001). Objetivos. Diretrizes. Instrumentos. Gestão Democrática das Cidades. Planejamento urbano. Normas gerais para a elaboração e implementação do Plano Diretor. Disposições Gerais. Concessão urbanística. Desapropriação. Recuperação das mais valias urbanísticas. Proteção do Patrimônio Cultural. Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Decreto-Lei n. 25/1937). Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. Competências. Tombamento. Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. Função social da propriedade pública. Lei da Biossegurança (Lei n. 11.105/2005). Lei dos Crimes Ambientais (Lei n. 9.605/1998). Infrações e sanções administrativas ambientais (Decreto n. 6.514/2008). Cadastro Ambiental Rural (Decreto n. 7.830/2012; Decreto n. 8.235/2014 e Decreto Estadual n. 2.219/2014). Agrotóxicos (Lei n. 7.802/1989 e Lei Estadual n. 11.069/1998). Jurisprudência do STJ e do STF.

DIREITO AMBIENTAL. Princípios do Direito Ambiental: princípio da dignidade da pessoa humana, princípio do desenvolvimento, princípio democrático, princípio da precaução, princípio da prevenção, princípio do equilíbrio, princípio da capacidade de suporte, princípio da responsabilidade, princípio do poluidor pagador e do usuário pagador, princípio da obrigatoriedade da intervenção do Poder Público, princípio da Sustentabilidade, princípio do direito ao meio ambiente equilibrado, princípio da informação. A Constituição Federal e o meio ambiente. Repartição de competências constitucionais em matéria ambiental. Lei Complementar nº 140/2011. Competência ambiental comum. Competência legislativa municipal em matéria ambiental. Gestão e Política do Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). SUSMUMA - Sistema Municipal do Meio Ambiente. Pagamento pelos Serviços Ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei 6.938/81). Princípios, objetivos e instrumentos. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei n. 9.795/1999). Política Estadual de Educação Ambiental (Lei n. 13.558/2005). Política Nacional da Biodiversidade. Proteção legal da vegetação nativa. Áreas Protegidas. Sistema Nacional das Unidades de Conservação da Natureza. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional do Saneamento Básico - Lei n. 11.445/2007. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei n. 9.433/1997). Política Estadual de Recursos Hídricos (Lei n. 9.748/1994). Política Nacional dos Resíduos Sólidos (Lei n. 12.305/2010). Política Nacional Saneamento Básico (). Política Estadual do Saneamento Básico (Lei n. 13.517/2005). Política Estadual de

Serviços Ambientais e Programa Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais no Estado de Santa Catarina (Lei n. 15.133/2010). Código Florestal (Lei n. 12.651/2012). Código Ambiental de Santa Catarina (Lei n. 14.675/2009). Código Estadual de Proteção aos Animais (Lei n. 12.854/2003). Utilização e proteção do Bioma Mata Atlântica (Lei n.11.428/2006 e Decreto n. 6.660/2008). Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC) (Lei n. 9.985/2000); Lei Estadual que dispõe sobre a incorporação nos Planos Diretores dos documentos oficiais do Estado de Santa Catarina sobre estudos e mapeamentos de áreas de risco (Lei n. 16.601/2015). Licenciamento ambiental (Lei Complementar n. 140/2011 e Resolução CONAMA n. 237/1997; Resoluções CONSEMA n. 98/2017, n. 99/2017 e n.117/2017). Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Infrações administrativas ambientais Decreto nº 6.514/2008. Poder de Polícia Ambiental. Crimes contra o meio ambiente. Lei n. 9.605/1998. Meios processuais para a defesa ambiental na esfera judicial e administrativa. Responsabilidade civil e reparação do dano ecológico. Jurisprudência do STF e STJ.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Parcelas do Produto de Arrecadação de impostos de competência dos Estados e de Transferências por estes recebidas, pertencentes aos Municípios. Lei Complementar nº 63/90. Valor Adicionado. Lei nº 4.320/64 e suas alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Impostos Municipais. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa municipal de coleta domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Taxas e Preços públicos. Jurisprudência do STJ e do STF.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município. Código Tributário do Município de Fraiburgo. Plano Diretor do Município de Fraiburgo. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Fraiburgo – Resolução Nº 005/1995 e suas alterações.

CONTADOR

Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e respectivas alterações). Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Íntegra do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª Edição, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Íntegra do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 15ª edição. Portaria Interministerial STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento e Finanças nº 163/01 e alterações. Portaria nº



42/99, do MOG – Ministério de Orçamento e Gestão, e alterações. A Lei nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. A Lei Complementar Federal nº101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e alterações. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Constituição da República Federativa do Brasil: **Constituição da República Federativa do Brasil**: dos Impostos e da repartição da receita tributária, das finanças públicas e dos orçamentos, da Emenda Constitucional nº 132/2023. A Lei Federal nº 8.429/92 e alterações. Lei Complementar Federal nº 131/09. Lei Complementar Federal nº 141/12. Lei Federal nº 12.527/11. Lei Federal nº 12.846/13 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Lei Federal Nº 14.133/2021. Lei Federal 14.113/2020 (consolidada) e atualizações. Decreto Federal 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Resoluções nº 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal a dispor sobre Dívida Pública e Operações de Créditos. Lei Federal nº 13.019/14 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal e as Emendas Constitucionais nº 25/00 e nº 58/09. Decisão Normativa nº 06/2008 (consolidada) do TCE/SC. Instrução Normativa nº 11/2011 e alterações do TCE/SC. Instrução Normativa nº 13/2012 e suas atualizações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimento de tomada de contas especial no âmbito da administração pública direta e indireta, estadual e municipal, e disciplina seu encaminhamento ao Tribunal de Contas. Instrução Normativa nº 19/2015 do TCE/SC e suas atualizações. Instrução Normativa nº 20/2015 (consolidada) do TCE/SC. Instrução Normativa nº 21/2015 do TCE/SC e suas atualizações. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do TCE/SC e a Instrução Normativa IN TC n. 28/2021 e atualizações. IN TC 33/2024. Sistemas de Controle Interno e Controle Externo. Conceitos e princípios aplicáveis a Planos e Orçamento Público e a Despesa Pública. Aspectos contábeis da Consolidação das Normas dos Regimes Próprios de Previdência Social. Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento. Emenda à Constituição Federal nº 109/2001. Resoluções nº 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal. MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 11ª edição.

CONTROLADOR INTERNO

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. Teoria da Contabilidade: Conceito e objetivos da Contabilidade. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e respectivas alterações). Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Íntegra do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª Edição, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Íntegra do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 15ª edição. Instrução Normativa IN TC n. 28/2021. Portaria Interministerial STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento e Finanças nº 163/01 e alterações. Portaria nº 42/99, do MOG – Ministério de Orçamento e Gestão, e alterações. A Lei nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito

Federal. A Lei Complementar Federal nº 101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e alterações. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Constituição da República Federativa do Brasil: dos Impostos e da repartição da receita tributária, das finanças públicas e dos orçamentos, da Emenda Constitucional nº 132/2023. Lei Complementar Federal nº 131/09. Lei Complementar Federal nº 141/12. Lei de acesso à informações: Lei Federal nº 12.527/11. Lei Federal nº 12.846/13 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Improbidade Administrativa: Lei n. 8429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações. Resoluções nº fiscal 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal a dispor sobre Dívida Pública e Operações de Créditos. Lei Federal 14.133/2021. Lei Federal nº 13.019/14 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal e as Emendas Constitucionais nº 25/00 e nº 58/09. Decisão Normativa nº 06/2008 (consolidada) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 11/2011 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 20/2015 (consolidada) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 19/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 21/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e suas alterações. Instrução Normativa nº 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Sistemas de Controle Interno e Controle Externo. Conceitos e princípios aplicáveis a Planos e Orçamento Público e a Despesa Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

➤ **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. Estrutura administrativa da Câmara de Fraiburgo. 2. Administração e ambiente de trabalho: Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Organograma, fluxograma. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Ética no exercício profissional. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. 3. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. 4. Noções de Contabilidade: objetivo e finalidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. 5. Informática Básica: Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de

controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. A Constituição e os servidores públicos. Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização. Privatização e terceirização. Parcerias. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Controle da Administração. Controle interno. Controle externo. Controle legislativo, judicial e popular. Lei de Responsabilidade Fiscal. Organização administrativa da Câmara de Fraiburgo. Órgãos e unidades, sua classificação, competências e finalidades. Comissões e Sessões, finalidades, modalidades e características. Processo Legislativo. Proposições: espécies, regime de tramitação. Iniciativa: conceito e espécies. Discussão e instrução. Emenda: titularidade do direito de emenda, propositura e espécies. Processos de votação, destaques. Deliberação e quorum. Sanção: tipos. Veto: conceito, prazos, motivação, efeitos ratificação e rejeição. Promulgação: efeitos, competência, casos e formas. Publicação: prazos, vigência, vacância. Procedimento legislativo. Espécies e conceitos. Serviços administrativos da Câmara e publicações. Comunicações Oficiais: conceito, finalidade e valor documental. Atos normativos: conceitos básicos, definição, objeto, forma e estrutura. Atos administrativos: Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Técnica Legislativa: conceitos básicos. Sistemática da Lei. Requisitos essenciais. Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. Legislação eleitoral – LC 9.504/97 e suas alterações. Terminologia arquivística. Procedimentos e rotinas de protocolo, expedição, movimentação e arquivamento. Organização e administração de arquivos. Etapas e características Retenção e eliminação de documentos. Informática Básica: Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA

Matemática básica. Resolução de problemas envolvendo operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas; Raciocínio lógico.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AGENTE OPERACIONAL

Limpeza e organização do ambiente de trabalho. Noções básicas de armazenamento de produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Conhecimentos gerais em zeladoria. Jardinagem. Equipamentos e

materiais utilizados na atividade. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções básicas de segurança no trabalho e uso de EPIs. Ética no serviço público. Relações interpessoais. Qualidade no atendimento. Noções de preparo de café e chás e de etiqueta e cortesia nos serviços de copa.