



Estado de Santa Catarina
Município de São Carlos

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2021

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de cargo efetivo, no Quadro Permanente do Poder Executivo do Município de São Carlos (SC).

O Senhor **Rudi Miguel Sander**, Prefeito Municipal de São Carlos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 53º, Inciso VI da Lei Orgânica Municipal, torna pública a abertura das inscrições do **Concurso Público de Provas e Títulos**, para o provimento de vaga no cargo efetivo de **Controlador Interno** e formação de cadastro reserva, que será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital e na legislação em vigor.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Município de São Carlos (SC)

Site: <http://saocarlos.fepese.org.br>

E-mail: saocarlos@fepese.org.br

Período de inscrições:

das 16 horas do dia **23 de abril de 2021** às 16 horas do dia **24 de maio de 2021**.

Prova Escrita (data provável)

13 de junho de 2021.

1.1 O Concurso Público será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPese)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

Horário de atendimento: dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h.

No último dia de inscrições: dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 16h.

- 1.2 As inscrições poderão ser efetuadas das 16 horas do dia **23 de abril de 2021** às 16 horas do dia **24 de maio de 2021**.
- 1.3 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
- Primeira etapa: **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;
 - Segunda etapa: **Prova de Títulos** de caráter classificatório;
- 1.4 A Prova Escrita será aplicada no Município de São Carlos (SC), na data provável de **13 de junho de 2021**, podendo – caso o número de candidatos inscritos ultrapassar a capacidade de locação na cidade e/ou comprometer o acesso, conforto, estacionamento, mobilidade e condições ditadas pelas autoridades sanitárias, ser realizada nas cidades vizinhas, levando em consideração critérios proximidade, mobilidade e razoabilidade.
- 1.5 O Concurso Público terá validade de até 2 anos, que poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período.
- 1.6 O Regime de Trabalho do **Controlador Interno** é o de Estatutário.

2 CARGO, REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Cargo: Controlador Interno

Requisitos: Curso de nível superior completo em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de Contabilidade- CRC SC.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 1 (uma)

Remuneração: R\$ 4.218,71

Atribuições

Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle interno do Município, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle; apoiar controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais atendimentos aos técnicos do controle externo - recebimento de diligências coordenação da apresentação de recursos; respostas-acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos; assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno externo e quanto á legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e pronunciar - se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos Setoriais do Sistema, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia programação próprias do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto ações descentralizadas executadas à cota de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na Área de Saúde; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar; efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos Arts.22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00; efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a redução dos montantes das dívidas consolidada imobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31, da Lei Complementar nº 101/00; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00; efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 29-A da Constituição Federal e do inciso VI, do art. 59, da Lei Complementar nº 101/00; exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar 1001/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações; manifestar-se, quantos solicitado pela Administração e em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensou inexigibilidade e sobre o cumprimento e ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno no Município; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem m prejuízos ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; revisar e emitir relatórios sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo tribunal de Contas do Estado; executar outras tarefas afins.

3 REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 3.1 São requisitos básicos para a investidura no Cargo Público:
1. Nacionalidade brasileira ou equiparada;
 2. O gozo dos direitos políticos;
 3. A quitação das obrigações militares e eleitorais;
 4. O nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo;
 5. A idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
 6. comprovação prévia de boa saúde física e mental, feita por meio de Junta Médica Oficial do Município, ou Médico do Trabalho;
- 3.2 O não cumprimento dos requisitos de habilitação implicará a desclassificação do candidato e anulação dos atos que tenha praticado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.]

4 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 Conforme disposto na Lei Complementar Nº 9, de 2 de setembro de 2013, aos candidatos com deficiência, é assegurado o direito de se inscrever no concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para os quais serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) aplicado sobre as vagas oferecidas para cada cargo do concurso público.
- 4.2 Em face do número de vagas estabelecido, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado, para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser aberta no prazo de validade do Concurso Público. O segundo candidato inscrito e classificado para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, será admitido para a 20ª (vigésima) vaga subsequentemente que venha a ser aberta.
- 4.3 Serão consideradas deficiências somente àquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e a contemplada pela Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.
- 4.4 Para concorrer à vaga reservada, se vier a ser aberta no prazo de validade do Concurso Público, o candidato deverá:
1. No ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
 2. Encaminhar até às 16 horas do último dia de inscrições:

Laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

- 4.5 O encaminhamento da documentação poderá ser feito:
1. **Pela Internet**, no site do Concurso Público em <http://saocarlos.fepese.org.br>, mediante o carregamento de imagem digital (upload);
 2. **Pelo correio.**

Endereço para remessa postal:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESSE)

Concurso Público – Município de São Carlos

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Caixa Postal: 5067 –CEP: 88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

- *Os documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16h do último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente. Valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.*
- 4.6 O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
- 4.7 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do cargo.
- 4.8 A não declaração de deficiência ou não atendimento de todas as exigências dispostas no presente edital, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias, podendo a inscrição do candidato ser deferida unicamente para concorrer na classificação geral dos candidatos.
- 4.9 Após a investidura do candidato a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5 SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 5.1 As condições especiais para a prestação das provas devem ser requeridas no espaço próprio do Requerimento de Inscrição.
- 5.2 É facultado ao candidato com deficiência visual requerer para prestação das provas:
 1. Assistência de leitor ou tradutor de Braille;
 2. Assistência de intérprete de LIBRAS;
 3. Provas e cartão respostas ampliados (fonte em tamanhos 16, 20 ou 24pt);
 4. Dilatação do tempo para responder à prova;
 5. Softwares de leitura de tela;
 6. Uso de equipamentos especiais.
- 5.3 Os candidatos que requererem softwares de leitura na tela declaram estar cientes que, na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software solicitado pelo candidato, a FEPESE irá disponibilizar fiscal leitor para leitura da prova. O tempo eventualmente transcorrido para ser efetuada a disponibilização do fiscal leitor será acrescido ao da duração da prova.
- 5.4 Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte, instalação, montagem e desmontagem. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação de Prova, antes do início da prova.
- 5.5 Os candidatos que necessitarem de ampliação do tempo da prova deverão, além de requerer condição especial, entregar à FEPESE, pessoalmente (mediante prévio agendamento), por upload ou pelo correio, até as 16 horas do último dia de inscrições, laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade do pedido (o documento enviado pelo correio deve ser postado com antecedência, pois só serão examinados os entregues à FEPESE até a data e hora prevista no Edital).
- 5.6 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção que não serão fornecidos pela FEPESE.

Candidata Lactante

- 5.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a prestação da prova deverá assinalar no espaço próprio do Requerimento a sua condição e, no dia da prova, estar acompanhada de pessoa com idade igual ou superior a 18 anos que será responsável pela guarda da criança.
 - A pessoa responsável não poderá portar livros, papéis, telefones e ou qualquer equipamento não permitido aos candidatos e deverá permanecer em local designado pela Comissão Organizadora do qual não poderá retirar-se. No momento da amamentação, a mãe deverá solicitar ao fiscal de sala ser acompanhada por fiscal designado pela FEPESE ao local da amamentação. A acompanhante não poderá permanecer no local durante a amamentação.
 - A FEPESE não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
 - A criança não poderá permanecer com a mãe no local de prova.

Benefício da Lei Nº 11.689/2008

- 5.8 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei nº. 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente ou por procurador, ou por upload ou enviar pelo correio (o documento enviado pelo correio deve ser postado com antecedência, pois só serão examinados os entregues à FEPESE até a data e hora prevista no Edital para a entrega presencial e ou upload), até o último dia de inscrições o seguinte documento:
- Cópia autenticada da certidão e/ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

Solicitações motivadas por práticas religiosas

- 5.9 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas) deverão solicitar o atendimento no Requerimento de Inscrição e entregar na FEPESE, pessoalmente ou por procurador, ou por upload), até o último dia de inscrições, ou enviar pelo correio (o documento enviado pelo correio deve ser postado com antecedência, pois só serão examinados os entregues à FEPESE até a data e hora prevista no Edital para a entrega presencial e ou upload o seguinte documento:
- Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.
- 5.10 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público estarão abertas das 16 horas do dia **23 de abril de 2021**, às 16 horas do dia **24 de maio de 2021**, podendo ser efetuadas **unicamente pela internet**, no site do Concurso Público em <http://saocarlos.fepese.org.br>.
- 6.2 As pessoas que não tiverem acesso à Internet poderão dispor de equipamentos no Departamento de Gestão de Pessoas, Prefeitura Municipal de São Carlos, à Rua Demétrio Lorenz, 747 e na sede da FEPESE em Florianópolis, nos seguintes endereços:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

Horário de atendimento: dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h.

No último dia de inscrições: dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 16h.

Departamento de Gestão de Pessoas, Prefeitura Municipal,

Rua Demétrio Lorenz, 747
CEP: 89.885-000- Centro- São Carlos - SC

Horário de atendimento: dias úteis, das 7h30 min às 11h30 min e das 13h30 min às 17h30 min.

No último dia de inscrições: das 7h30 min às 11h30 min e das 13h30 min às 16h.

- 6.2.1 O candidato que desejar ser atendido presencialmente em Florianópolis deverá agendar horário pelos seguintes meios:
- WhatsApp: (48) 99146-7114
 - Telefones (48): 3953-1000 / 3953-1032 / 3953-1065 / 3953-1062
- 6.2.2 Só serão atendidos os candidatos com horários previamente agendados;
3. Só será permitida a entrada de pessoas usando máscaras de tecido e com temperatura abaixo de 37,8°C, aferida por termômetro infravermelho;

4. Não será permitida a entrada de acompanhantes, mesmo que filhos menores, exceto a 1 acompanhante a candidato com deficiência;
 5. O acesso é limitado a 1 pessoa, para cada atendente, de cada vez;
 6. Deve ser observada a distância mínima de 1,5 m entre as pessoas que estão sendo atendidas;
 7. As pessoas aguardarão o atendimento em filas externas de espera, mantendo a distância de 2 metros entre elas;
 8. É obrigatória, antes do atendimento, a higienização com álcool gel que estará à disposição dos visitantes.
- 6.3 O valor da taxa de inscrição é: **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.
- 6.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 6.5 **Inscrição pela Internet.** Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:
1. Acessar o endereço eletrônico <http://saocarlos.fepese.org.br>.
 2. Preencher o Requerimento de Inscrição online, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até às 23h59 min da data de encerramento das inscrições.
 4. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no endereço eletrônico: <http://saocarlos.fepese.org.br>.
- 6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo **até o horário limite** fixado pelo estabelecimento para as transações, que não é o mesmo para todos os bancos. O pagamento de títulos efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até às 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.9 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 6.10 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- 6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, mesmo no caso de alteração da data da prova, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.12 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.13 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 6.14 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.15 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **Área de Acesso Restrito ao Candidato**.
- 6.15.1 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas a requerimentos, bem como a alteração de dados cadastrais e alterações de endereço, telefones de contato ou e-mail.
- 6.16 Após o encerramento do Concurso Público as alterações de endereço devem ser comunicadas por escrito ao Município de São Carlos.
- 6.17 É vedada a inscrição de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de São Carlos e de funcionários da FEPESE.
- 6.18 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição e a documentação comprobatória correspondente, à mais recente, efetivamente paga.

- 6.19 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço <http://saocarlos.fepese.org.br>, na data provável de **28 de maio de 2021**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **23 de abril de 2021**, às 17 horas de **3 de maio de 2021**, os candidatos:

1. **Inscritos no Cadastro Único para programas sociais** do Governo Federal (CadÚnico), nos termos da Lei Complementar nº 570, de 7 de julho de 2016;
2. **Doadores de sangue e de medula**, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Estadual nº 17.457/ 2018.

- 7.1.1 O Candidato beneficiado pela **Lei Complementar nº 570**, de 7 de julho de 2016, que desejar a isenção de pagamento da taxa de inscrição, deverá seguir as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, assinalar a opção: **ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**;
2. Fazer o upload ou entregar pessoalmente, ou por Procurador, no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, ou enviar por correio impreterivelmente até às 16 horas do dia **3 de maio de 2021**:

Documento comprobatório do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

- 7.1.2 O candidato **doador de sangue e de medula**, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: **ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**;
2. Fazer o upload ou entregar pessoalmente, ou por Procurador, no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, ou enviar por correio para ser entregue à FEPESE impreterivelmente até as 16 horas do dia **3 de maio de 2021**:

Documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, **que comprove a qualidade de doador** e discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais.

- 7.2 Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Concurso Público - Município de São Carlos

Pedido de isenção do valor da inscrição

Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).
Caixa Postal 5067 – CEP 88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC).

7.2.1 Os documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE em Florianópolis, até às 16h do dia **3 de maio de 2021**, mesmo que tenham sido postados anteriormente. Valendo para fins de direito, o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

- 7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público: <http://saocarlos.fepese.org.br> na data provável de **10 de maio de 2021**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto de acordo com as normas do presente Edital.

- 7.3.1 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

- 7.3.2 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

- 7.4 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, condição para que sejam analisados.

8 PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA

- 8.1 A Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório, constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de 50 questões objetivas, cada uma delas com 5 alternativas, das quais uma única será correta.

Cronograma das provas

- 8.2 A Prova Escrita será aplicada na data provável de **13 de junho de 2021**, com a duração de 3 horas e 30 minutos (incluído o tempo destinado ao preenchimento dos cartões-resposta), em locais que serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso Público em <http://saocarlos.fepese.org.br>, na data provável de **8 de junho de 2021**, seguindo o cronograma abaixo:

EVENTO	VESPERTINO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	13h10min
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	14h40min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h50min
Início da resolução da prova	15h
Prazo mínimo para a entrega da prova (e/ou retirar-se do local de prova)	16h
Término da prova (entrega obrigatória dos materiais da prova)	18h30 min

- 8.3 Os candidatos, para participar da Prova Escrita, deverão submeter-se às determinações da Portaria SES Nº 714 de 18 de setembro de 2020, a saber:
- Todas as pessoas que participarem da prova, incluindo os candidatos, fiscais de prova e organização, devem usar máscaras descartáveis de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão, seguindo as recomendações de uso descritas na Portaria SES 224, de 03/04/2020.
 - Na entrada dos locais onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos deve ser aferida através de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato.
 - Caso a temperatura aferida seja igual ou maior que 37,8°C, o candidato será encaminhado para realizar a prova em separado dos demais candidatos e orientado a procurar assistência médica.
 - Os portões para entrada dos candidatos serão abertos com tempo mínimo de uma hora e trinta minutos ou mais de antecedência ao início do horário previsto para prova, com intuito de evitar aglomerações. Recomenda-se aos candidatos chegarem ao local com a possível antecedência.
 - Será disponibilizado álcool 70% na entrada do local da prova e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas.
 - Será disponibilizado suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros.
 - Os candidatos devem manter o distanciamento de 1,5 (um metro e cinquenta centímetros) uns dos outros.
 - **É proibida a utilização de bebedouros.** Os candidatos poderão trazer para o local de prova, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas, para seu uso pessoal. Não é permitido, durante a prova, o compartilhamento de vasilhames de água.
 - Todos os ambientes serão mantidos arejados, com ventilação natural, com as janelas e portas abertas, **não sendo recomendada a utilização de aparelhos de ar-condicionado ou climatização de ar central.**

Portaria SES 224/2020

As máscaras podem ser confeccionadas de tecido não tecido (TNT) preferencialmente em camada tripla; ou tecido de algodão (preferencialmente 100% algodão), com mais de uma camada de tecido;

As máscaras de tecido devem ser de uso exclusivamente pessoal e não podem ser compartilhadas;

Deve-se colocá-la com a mão previamente higienizada de modo a cobrir a boca e o nariz, de modo que a mesma fique bem ajustada à face;

Após a colocação da máscara deve ser evitado o contato com a face como um todo;

Caso precise ajustá-la durante o uso, faça-o pelas laterais e com a mão higienizada;

Para retirar higienize as mãos previamente e não toque na parte da frente da máscara. Retire-a pelas laterais de forma a evitar qualquer contato da face e mãos com a parte externa da máscara com o rosto;

Caso não seja possível proceder com a desinfecção imediata da mesma, colocar em um saco plástico ou de papel, bem fechado, e só abrir quando puder proceder com a desinfecção;

Não deixar a máscara sobre mesas ou balcões pois isso facilita a contaminação do ambiente;

A máscara doméstica deve ser utilizada por um período curto (inferior a 2 horas), caso fique úmida a mesma deve ser substituída.

8.3.1 Em face das medidas de isolamento que objetivam evitar a propagação da infecção e transmissão local do coronavírus, é vedado o ingresso no local de prova de candidatos portadores da Infecção Humana pelo coronavírus (COVID-19).

8.4 A FEPESE e o Município de São Carlos não oferecerão máscaras de proteção para o candidato, sendo este o único responsável pela sua aquisição.

8.5 As exigências para prestação da Prova Escrita, bem como a data de sua realização, poderão ser alteradas por força de determinação da Secretaria de Estado da Saúde ou outra Autoridade Sanitária, mediante simples aviso publicado no site do Concurso Público na Internet em <http://saocarlos.fepese.org.br> e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local marcado para a sua realização, quando a determinação da alteração ocorrer em período inferior a 24 horas da data de aplicação da prova, não cabendo responsabilidade da Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE) ou ao Município de São Carlos, por despesas eventualmente feitas pelo candidato, decorrentes da remarcação da prova por decisão das autoridades sanitárias.

Número de questões e pontuação da Prova Escrita

8.6 A Prova Escrita terá um total de 50 questões objetivas e avaliação máxima de 9,00 pontos.

8.7 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos

no quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Nº de questões	Valor unitário	Total
Língua Nacional	05	0,10	0,50
Legislação	10	0,15	1,50
Contabilidade	20	0,20	4,00
Auditoria	15	0,20	3,00
	50	-	9,00

8.8 O programa da prova consta do Anexo 1 do presente edital.

8.9 Será considerado aprovado na prova escrita o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 5,00 pontos**.

Normas de aplicação da Prova Escrita

8.10 O local (endereço) e a sala (grupo) para realização da prova escrita serão divulgadas na data provável de **8 de junho de 2021**, no site do Concurso Público em <http://saocarlos.fepese.org.br>.

8.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato acessar a confirmação de sua inscrição e verificar o local de realização da prova, o portão de entrada e a forma apropriada de chegar à sala onde prestará a prova.

8.12 Na eventualidade de vedação legal de aplicação da Prova Escrita, ou alteração das regras sanitárias para a sua aplicação, em virtude das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), a Comissão Organizadora do Concurso Público publicará, no site <http://saocarlos.fepese.org.br>, Termo Aditivo informando as alterações no Concurso Público, adequando-o às exigências então vigentes.

8.13 A FEPESE e o Município de São Carlos, não serão responsáveis por eventuais despesas dos candidatos com transporte, alimentação ou quaisquer outras, no caso de alteração da data provável de realização da prova.

- 8.14 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta (preferencialmente) ou azul e **original do documento oficial de identidade** informado na inscrição.
- 8.15 Na ausência desse documento, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência emitido nos últimos 90 dias e será encaminhado à coordenação do setor para coleta da impressão digital.
- 8.16 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um **caderno de questões** e um **cartão-resposta**, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 8.17 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 8.18 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro material.
- 8.19 Na correção do cartão-resposta será atribuída pontuação 0,00 (zero) às questões não assinaladas ou que contiverem mais de uma alternativa marcada, ou emenda ou rasura ainda que legível, bem como àquelas em que a resposta não coincidir com o gabarito oficial.
- 8.20 Não haverá substituição do cartão-resposta na ocorrência de erro ou dano causado pelo candidato.
- 8.21 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, mesmo que por qualquer razão tenha sido excluído do certame, uma hora após o seu início.
- 8.22 Os três últimos candidatos que permanecerem na sala de prova (no grupo) deverão entregá-la ao mesmo tempo.
- 8.23 Ao terminar a prova, ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato obrigatoriamente **entregará** ao fiscal da sala o seu **cartão-resposta**, devidamente **assinado**, e o caderno de prova.
- 8.24 Os cadernos de questões e os gabaritos preliminares da prova escrita serão divulgados até às 23h59 min. do dia da sua realização (13 de junho de 2021), no site <http://saocarlos.fepese.org.br>.
- 8.25 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de prova, bem como o original do cartão-resposta, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 8.26 Durante a prova não serão permitidos:
1. A comunicação entre os candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso Público;
 2. A consulta a qualquer obra ou anotação;
 3. O uso de relógio, telefones celulares, qualquer equipamento eletroeletrônico como máquinas de calcular, computadores e/ou quaisquer outros equipamentos receptor-emissores de sinal eletromagnético como controles remotos, chaves de ignição de automóveis com controle de abertura de portas, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura (exceto por motivo religioso);
 4. A saída do candidato de sala, sem o acompanhamento de um fiscal e/ou portando o Caderno de questões ou caderno de prova, ou qualquer anotação;
 5. Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada em embalagem transparente sem qualquer rótulo e/ou etiqueta;
 6. A permanência sem máscara no local de prova.
- 8.27 Os telefones celulares e demais equipamentos eletrônicos devem ser entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova e serão acondicionados em saco plástico lacrado, ficando o candidato responsável pela sua retirada quando de sua saída do local de prova.
- 8.28 Em respeito à liberdade religiosa é permitido aos candidatos o uso de turbante, quipá, solidéu, gahfiya ou hijab. Caso a vestimenta ou cobertura cubra as orelhas, o candidato deverá dirigir-se com a devida antecedência à Coordenação do local de prova para obter a devida autorização.
- 8.29 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída pontuação 0,00 (zero) às provas já realizadas.
- 8.30 É responsabilidade exclusiva do candidato a retirada dos seus pertences quando de sua saída definitiva do local de prova, não assumindo a FEPESE responsabilidade por seu furto ou extravio.

- 8.31 Os candidatos declaram expressamente concordar a serem submetidos à identificação datiloscópica, bem como a eventual vistoria por meios físicos e/ou por equipamentos eletrônicos.
- 8.32 Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos portadores de implantes e ou pinos metálicos devem comunicar a sua existência à Coordenação local do Concurso Público, antes do início da prova, apresentando laudo médico comprobatório.
- 8.33 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
1. Infringir qualquer das normas dispostas neste Edital;
 2. Não entregar o cartão-resposta (devidamente assinado) ao fiscal;
 3. Usar de fraude, ou para ela concorrer;
 4. Atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou auxiliar na realização das provas.

9 SEGUNDA ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

- 9.1 A segunda etapa do Concurso Público é a Prova de Títulos de caráter unicamente classificatório.
- 9.2 Só serão avaliados os títulos apresentados pelos candidatos que tenham sido aprovados na Prova Escrita.
- 9.3 A avaliação dos títulos apresentados terá a pontuação máxima de 1,00 ponto, mesmo que o candidato apresente documentos com valoração superior. A nota obtida na Prova de Títulos será somada à nota da Prova Escrita para o cálculo da nota final.
- 9.4 **Quadro de atribuição de pontuação na avaliação dos títulos:**

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E OU ATUALIZAÇÃO

Certificados e/ ou diplomas ou declaração de conclusão do curso acompanhada do histórico escolar, de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização, nas áreas específicas constantes do quadro 1, com a carga horária mínima de 40 horas, realizados em período posterior a 1º de janeiro de 2018, emitidos por instituições de ensino e ou órgãos públicos ou por instituições a eles conveniadas (mediante a clara informação do convênio no documento apresentado).

Será somada a carga horária dos documentos apresentados, até o valor máximo admitido. Os títulos que excederem o valor máximo não serão pontuados.

Carga horária	Valor
Somatório da carga horária de 40 a 100 horas.	0,10
Somatório da carga horária de 101 a 200 horas.	0,20
Somatório da carga horária de 201 a 300 horas.	0,30
Somatório da carga horária de 301 a 400 horas.	0,40
Somatório da carga horária superior a 401 horas.	0,50
Valor máximo:	0,50

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Certificados e/ ou diplomas de cursos de Pós-Graduação, nas áreas específicas constantes do quadro 1, emitido por instituições de ensino devidamente reconhecidas.

Poderá ser aceita declaração de conclusão do curso emitida pela Secretaria do Programa de Pós -Graduação, acompanhada do histórico escolar, desde que o curso tenha sido concluído após 30 de abril de 2020.

Tipo	Valor
Curso de Pós-Graduação em nível de especialização	0,10
Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado	0,25
Curso de Pós-Graduação em nível de doutorado	0,50
Valor máximo:	0,50

QUADRO 1

Áreas de estudo aceitas para a pontuação de títulos

ADMINISTRAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
AUDITORIA CONTÁBIL
AUDITORIA E COMPLIANCE
AUDITORIA E CONTROLADORIA

AUDITORIA E CONTROLADORIA FINANCEIRA
AUDITORIA EM FOLHA DE PAGAMENTO
BIM-BUILDING INFORMATION MODELING
CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CONTABILIDADE
CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS

CONTABILIDADE E GESTÃO FINANCEIRA E FISCAL
CONTABILIDADE NACIONAL
CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
CONTABILIDADE PÚBLICA
CONTABILIDADE PÚBLICA E LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
CONTAS MUNICIPAIS
CONTROLADORIA, COMPLIANCE E AUDITORIA
CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CONTROLE SOCIAL E TRIBUNAIS DE CONTAS
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SERVIÇO PÚBLICO
DIREITO ADMINISTRATIVO
DIREITO PÚBLICO
DIREITO TRIBUTÁRIO
DISPENSA E INEXIGIBILIDADE
FINANÇAS, CONTROLADORIA E AUDITORIA
FINANÇAS PÚBLICAS INTERNAS
FUNÇÃO FISCALIZADORA DOS TRIBUNAIS DE CONTA
GESTÃO E GOVERNANÇA
GESTÃO E GOVERNANÇA SERVIÇO PÚBLICO
GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLADORIA
GESTÃO FINANCEIRA E FISCAL
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO SETOR PÚBLICO
GESTÃO PÚBLICA
LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
LEI ORGÂNICA DO TCE/SC
LICITAÇÕES E CONTRATOS
ORÇAMENTOS PÚBLICOS
ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS
OUVIDORIA
OUVIDORIAS PÚBLICAS
PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO
PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
POLÍTICA E PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAIS
POLÍTICA FISCAL DO BRASIL
PRESTAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
RENDA E TRIBUTAÇÃO
SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO (e-SFINGE)
TOMADAS DE CONTAS
TRIBUTOS
TRIBUTOS MUNICIPAIS

- 9.5 Para participar da Prova de Títulos o candidato deverá fazer o upload das imagens do documento, ou entregar no Posto de Atendimento em Florianópolis, mediante prévio agendamento conforme informações constantes do item 6.1.1 do Edital, os certificados/diplomas/declarações que deseja avaliar, até as 16 horas do último dia de inscrições.

Instruções para envio de documentos (imagens) pela Internet (Upload).

- 9.6 Para o envio de documentos pela Internet (*upload*), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
 2. Acessar o site do Concurso Público em <http://saocarlos.fepese.org.br>;
 3. Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO”, procurar o assunto sobre o qual o documento se trata;
 4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
 5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.

Instruções para envio de documentos pelo correio.

- 9.7 Os documentos também poderão ser enviados pelo correio, mas só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até às 16 horas do último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente. Valem para fins de direito, como comprovação, o carimbo ou registro postal da entrega pelos correios da correspondência à FEPESE.

Endereço para envio pelos correios:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Concurso Público –Município de São Carlos – Prova de Títulos

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Caixa Postal: 5067 –CEP: 88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

- 9.8 Para a pontuação dos cursos de Pós-Graduação será avaliado unicamente um título. Caso o candidato apresente mais de um documento, será pontuado unicamente o de maior grau acadêmico.
- 9.9 Os títulos de cursos de Pós-Graduação em nível de Mestrado e/ou Doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.
- 9.10 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

- 9.11 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FEPESE não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impossibilite o envio ou recebimento da documentação. Os documentos enviados não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

10 CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

- 10.1 A nota final do candidato será a soma das notas obtidas na Prova Escrita e na Prova de Títulos:

Nota Final = Nota da Prova Escrita + Nota da Prova de Títulos

- 10.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver a nota da prova escrita igual ou superior a 5,00.
- 10.3 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da nota final, expressa de 0,00 a 10,00, com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 10.4 A classificação será publicada em 2 listas:
1. Lista geral de classificação;
 2. Lista dos candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 10.5 Ocorrendo empate na pontuação final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 10.6 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito, sucessivamente, através dos seguintes critérios:
1. Maior nota obtida nas questões de Auditoria;
 2. Maior nota obtida nas questões de Contabilidade;
 3. Maior nota obtida nas questões de Legislação;
 4. Maior nota obtida nas questões de Língua Nacional;
 5. Tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal — CPP).
 6. Tiver maior idade.
- 10.7 Para fins de comprovação da função de jurado, o candidato deverá entregar à FEPESE em Florianópolis pessoalmente e mediante prévio agendamento, por upload ou enviar pelo correio, **até o último dia de inscrições** – os documentos enviados pelo correio só serão validados se entregues à FEPESE até o último dia de inscrições – certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado a partir de 10 de agosto de 2008 (data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008), nos termos do art. 440 do CPP.
- 10.8 Na eventualidade de, aplicados os critérios descritos no item 7.6 permanecer o empate, a Comissão do Concurso Público publicará, a seu tempo, Termo Aditivo ao presente Edital, estabelecendo normativas para o desempate.

11 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

Impugnação do Edital

- 11.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital, no prazo de 5 dias a contar da data de publicação no site do Concurso Público na Internet (<http://saocarlos.fepese.org.br>).
- 11.2 Para efetuar a impugnação o interessado deverá entregar, mediante prévio agendamento, na sede da FEPESE em Florianópolis ou enviar pelo correio, requerimento formal no qual indicará seu nome, CPF, endereço eletrônico (e-mail), domicílio e, se já estiver inscrito, o número de inscrição.
- 11.3 As respostas às impugnações serão enviadas ao endereço de e-mail informado pelo requerente, ou na sua ausência, para o do domicílio indicado. Se o candidato já estiver inscrito, a resposta será publicada na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.
- 11.4 Não caberá recurso administrativo em desfavor da decisão acerca da impugnação.

Recursos

- 11.5 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 2. Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
 3. Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
 4. Resultado da Prova Escrita;
 5. Resultado da Prova de Títulos;
 6. Resultado e classificação final.
- 11.6 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer, **exclusivamente pela Internet.**
-

Instruções para interposição de recursos online (pela internet)

1. Acessar a página do Concurso Público na Internet <http://saocarlos.fepese.org.br>;
 2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
 3. Se assim desejar, fazer o upload (transmissão) de comprovantes e/ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.
- 11.7 Não serão aceitas retificações, complementações e ou substituições dos documentos anteriormente e tempestivamente apresentados.
- 11.8 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 11.9 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 11.10 Alterada a pontuação e resultado do Concurso Público por ato da Comissão Organizadora, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida.
- 11.11 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público na Internet <http://saocarlos.fepese.org.br>. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 11.12 A decisão lavrada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.
- 11.13 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 11.14 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 11.15 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

12 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 12.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
1. Receber o pagamento das inscrições;
 2. Deferir e indeferir as inscrições;
 3. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
 4. Aplicar, julgar e avaliar a Prova Escrita e a Prova de Títulos;
 5. Apreçar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
 6. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
 7. Prestar informações sobre o Concurso Público;
 8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público na Internet.

13 DO FORO JUDICIAL

- 13.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de São Carlos, Estado de Santa Catarina.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 O edital do Concurso Público e os demais comunicados e avisos serão publicados no site oficial do Concurso Público em <http://saocarlos.fepese.org.br>.
- 14.2 Os resultados das provas, recursos e outros comunicados serão publicados **até às 23h59min** da data provável constante do cronograma do Concurso Público.
- 14.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 14.4 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, CPF, número de inscrição, notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 14.5 A aprovação no Concurso Público não implica a nomeação imediata dos classificados, competindo à Município de São Carlos, dentro do seu poder discricionário e atendendo aos seus interesses e limite prudencial de gastos, nomear os candidatos aprovados de acordo com a sua conveniência, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 14.6 O Cronograma de Atividades do Concurso Público, consta no Anexo 2, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional ou determinação da Autoridade Sanitária ou conveniência da Administração Pública. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em <http://saocarlos.fepese.org.br>.
- 14.7 A FEPESE não se responsabilizará por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso Público em <http://saocarlos.fepese.org.br>, para verificar as informações oficiais do certame.
- 14.8 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 14.9 Os horários determinados são os de Brasília (DF).
- 14.10 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, bem como os títulos e quaisquer documentos que apresentem, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 14.11 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

São Carlos, 23 de abril de 2021

Rudi Miguel Sander

Prefeito Municipal de São Carlos

ANEXO 1 PROGRAMA DE PROVA

Importante!

A prova poderá abordar alterações legislativas e jurisprudenciais que entrarem em vigor até a data de início das inscrições.

Língua Nacional (5 questões). Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Domínio da ortografia oficial. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciamento textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Vícios de linguagem. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Redação Oficial.

Legislação (10 questões). Lei complementar no 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Complementar nº 202/2000- Lei Orgânica do Tribunal de Contas de SC. Constituição Federal: Dos Municípios; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos; Dos Impostos dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias, Das Finanças Públicas, Dos Orçamentos. Plano Plurianual. Orçamento Anual. Lei nº 14.116/ 2020: Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de São Carlos (SC). Lei complementar Municipal nº 5, de 29 de novembro de 2010 e suas alterações- dispõe sobre normas gerais de direito tributário e de administração tributária do município de São Carlos - SC e dá outras providências". Lei nº 129, de 05 de junho de 1990- Regime Jurídico. Lei nº 1808 de 23 de agosto de 2017- Plano Plurianual do Município.

Contabilidade (20 questões). Fundamentos técnicos de Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento - programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de Contabilidade Pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; Normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina; Noções de operações de sistemas informatizados de Contabilidade Pública. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - (MCASP)8ª edição. E-Social. Siconfi.

Auditoria (15 questões). Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria emanadas do CFC. Aspectos Gerais. Conceitos e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria. Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos. Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Advogados, Seguros, Folha de Pagamentos. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo Eventos Subsequentes. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

ANEXO 2 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no endereço eletrônico do Concurso Público em <http://saocarlos.fepese.org.br>.

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		23/04/21
	Período de inscrições	23/04/21	24/05/21
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	23/04/21	03/05/21
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		10/05/21
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	11/05/21	12/05/21
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		18/05/21
	Pedidos de condições especiais para prestação de prova	23/04/21	24/05/21
	Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	23/04/21	24/05/21
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	23/04/21	24/05/21
	Homologação das inscrições		28/05/21
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	31/05/21	01/06/21
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		07/06/21
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		28/05/21
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	31/05/21	01/06/21
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		07/06/21
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		28/05/21
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	31/05/21	01/06/21
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		07/06/21
	Publicação dos locais de prova		08/06/21
edi	Prova escrita		13/06/21
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		13/06/21
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	14/06/21	15/06/21
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		21/06/21
	Publicação dos resultados da Prova Escrita, da Prova de títulos e do Resultado do Concurso		23/06/21
	Prazo Recursal: resultado da prova de títulos e da prova escrita	24/06/21	25/06/21
	Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos e da prova escrita e do concurso		28/06/21
	Republicação do resultado do Concurso Público		30/06/21
	Homologação do Concurso Público		ASD