

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.015, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre as condutas vedadas aos agentes públicos da Administração Pública direta e indireta nas eleições municipais de 2024 no âmbito do município de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam regulamentados os procedimentos e obrigações a serem observados pelos agentes públicos da Administração Pública direta e indireta do município de Mossoró referentes às eleições municipais de 2024, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Nacional nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, Lei Nacional nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, Lei Nacional nº 4.737, de 15 de julho de 1965 e Lei Complementar Nacional nº 64, de 18 de maio de 1990.

Parágrafo único. Compreende-se por agente público, para os efeitos deste Decreto, quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da Administração Pública direta e indireta.

Art. 2º São proibidas aos agentes públicos as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

I - ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político, federação ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes à Administração Pública direta ou indireta do município, ressalvada a realização de convenção partidária e o uso de escolas públicas pelos partidos políticos para realização de reuniões, conforme as disposições do art. 51 da Lei Nacional nº 9.096, de 1995;

II - usar materiais ou serviços, custeados pelo Governo ou Casa Legislativa municipal, que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram;

III - ceder servidor público ou empregado da Administração Pública direta ou indireta municipal do Poder Executivo, ou usar de seus serviços, para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado;

IV - fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político, federação ou coligação, de programa de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público;

V - no ano de 2024, distribuir gratuitamente valores ou benefícios por parte da Administração Pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e em execução orçamentária no exercício de 2023;

VI - fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político, federação ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público;

VII - nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, a partir do dia 6 de julho de 2024 e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

a) a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;

b) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;

c) a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

VIII - a partir do dia 6 de julho de 2024:

a) receber transferência voluntária de recursos federais ou estaduais, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública;

b) com exceção da propaganda de produtos e serviços que tenham concorrência no mercado, autorizar ou manter veiculada publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais, ou das respectivas entidades da Administração Pública indireta, salvo em caso de grave e urgente necessidade ou relevante interesse público, assim reconhecida pela Justiça Eleitoral.

IX - empenhar, no primeiro semestre de 2024, despesas com publicidade dos órgãos públicos municipais, ou das respectivas entidades da Administração Pública indireta, que excedam a seis vezes a média mensal dos valores empenhados e não cancelados nos três últimos anos anteriores a 2024;

X - fazer, a partir de 6 de abril de 2024 e até a posse dos eleitos, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição;

XI - contratar shows artísticos pagos com recursos públicos para realização de inaugurações, a partir de 6 de julho de 2024.

§ 1º Para utilização de prédios públicos a fim de realizar reuniões e convenções partidárias, na forma do inciso I deste artigo, os dirigentes dos partidos ou federações deverão encaminhar solicitação de reserva assinada pelo presidente da agremiação ao diretor da respectiva escola, com prazo de antecedência mínima de cinco dias úteis, acompanhada de certidão de composição gerada pelo Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias do Tribunal Superior Eleitoral.

§ 2º Os programas sociais de que trata o inciso V deste artigo não poderão ser executados por entidade nominalmente vinculada a candidato ou por esse mantida, no ano de 2024.

§ 3º Os agentes públicos que fizerem uso de dispositivos eletrônicos e veículos institucionais não poderão utilizá-los para fins de divulgação, propagação ou compartilhamento de propaganda eleitoral.

§ 4º A Secretaria Municipal de Infraestrutura, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos e a Secretaria Municipal de Comunicação Social deverão adotar as providências necessárias para que símbolos, marcas e quaisquer imagens e textos que caracterizem publicidade institucional sejam cobertas em placas e outdoors, até o dia 5 de julho de 2024.

§ 5º A Secretaria Municipal de Infraestrutura, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos e a Secretaria Municipal de Comunicação Social deverão adotar as providências necessárias para que sejam arquivados os símbolos, marcas e quaisquer imagens e textos que caracterizem publicidade da gestão nas páginas institucionais e nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Mossoró, até o dia 5 de julho de 2024.

§ 6º A Secretaria Municipal de Comunicação Social, auxiliada pela Controladoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e a Secretaria Municipal de Finanças, deve realizar o levantamento da média mensal dos valores empenhados e não cancelados de despesas com publicidade dos órgãos públicos municipais, nos três últimos anos anteriores a 2024, a fim de realizar o controle do limite estabelecido pelo inciso IX deste artigo.

§ 7º Em caso de grave e urgente necessidade pública que exija divulgação de publicidade institucional, a respectiva Secretaria ou órgão público deverá buscar a Secretaria Municipal de Comunicação Social para elaboração do plano de comunicação e a Procuradoria-Geral do Município, reconhecendo o enquadramento da situação dentro da previsão legal, requisitará prévia autorização à Justiça Eleitoral.

§ 8º O Secretário Municipal ou o Dirigente de entidade da Administração Pública indireta municipal que possuir programa social na situação do inciso V deste artigo deverá remeter a respectiva comunicação ao Ministério Público no prazo de até quinze dias da publicação deste Decreto ou tão logo aconteça eventual estado de emergência ou calamidade pública.

Art. 3º Para fins de desincompatibilização, os servidores públicos ocupantes de cargos de provimento em comissão deverão ser exonerados e deixarem de desempenhar suas funções nos prazos estabelecidos pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Complementar Nacional nº 64, de 1990.

§ 1º Os servidores públicos estáveis ou em estágio probatório que desejarem concorrer à eleição de 2024 apresentarão requerimento de desincompatibilização à Secretaria Municipal de Administração, acompanhado de certidão de filiação partidária e declaração assinada pela direção do órgão partidário municipal informando que o respectivo servidor poderá concorrer à vaga na convenção da legenda, adquirindo o direito de afastar-se das funções no prazo legal.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, o servidor escolhido em convenção para disputar a eleição deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração documento comprobatório até o segundo dia útil subsequente à ata definidora dos nomes a disputar o pleito eleitoral.

§ 3º Não sendo escolhido em convenção para disputar a eleição, deverá o servidor retornar ao desempenho de suas funções no primeiro dia útil seguinte;

§ 4º Verificada hipótese de fraude em afastamento de modo irregular, deverá a Secretaria Municipal de Administração instaurar procedimento para apurar a falta administrativa.

Art. 4º A Controladoria-Geral do Município deverá acompanhar o cumprimento deste Decreto, adotando as medidas de fiscalização e controle necessários para monitorar a observância da legislação eleitoral, expedindo orientações complementares que se fizerem necessárias, ouvindo, sempre que possível, a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2024

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 83,
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024**

Dispõe sobre a designação para a Função Gratificada 3, símbolo FG 3 da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar AKIO FROTA DOS SANTOS para exercer a Função Gratificada 3, símbolo FG 3, com lotação na Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2024

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 84,
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024**

Dispõe sobre a designação para a Função Gratificada 3, símbolo FG 3 da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar FLORIZA CARLA DE AZEVEDO SILVA para exercer a Função Gratificada 3, símbolo FG 3, com lotação na Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2024

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 75,
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o art. 37, § 14, da Constituição Federal, c/c o art. 19 da Lei Orgânica Municipal, modificada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 11, de 25 de fevereiro de 2022, para adequar as regras do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Mossoró à Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, e o disposto no art. 38, V, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º EXTINGUIR o vínculo laboral do servidor EXPEDITO QUIRINO DA SILVA, matrícula nº 0050184-1, ocupante do cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos, Referência 15, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos – Departamento de Limpeza, em razão da concessão de sua Aposentadoria Especial, pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo ocupado pelo servidor citado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 76,
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO a sentença judicial proferida nos autos do Processo nº 0812651-12.2020.8.20.5106, pelo juízo da 3º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor ARISTEU ANTÔNIO OLIVEIRA DE CARVALHO, matrícula nº 0081370-1, ocupante do cargo de Professor, Nível III, Classe VII, lotado na Secretaria Municipal de Educação – E. M. Professor Manoel Assis, PROGRESSÃO FUNCIONAL para o Classe VIII, do mesmo cargo e categoria funcional.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 77,
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 3.985, de 6 de dezembro de 2022, que institui reserva de vagas para candidatos negros e negras no âmbito do Município de Mossoró/RN, bem como, o item 4.7.1 do Edital nº 001/2023-SME.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR Comissão de Verificação de Autodeclaração Étnico Racial, para análise das autodeclarações dos candidatos para preenchimento de vagas reservadas no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 001/2023-SME.

Parágrafo único. O procedimento de verificação ocorrerá de forma presencial, devendo o candidato se apresentar pessoalmente perante a Comissão de Verificação.

Art. 2º É atribuição da Comissão avaliar a condição de pessoa negra, considerando os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento do procedimento de verificação, ratificando sua condição de pessoa negra, indicada no ato de entrega dos documentos previstos nos subitens 5.8 e 5.10, alínea 'a' do Edital nº 001/2023-SME;
- c) fenótipo do candidato, registro fotográfico e/ou filmagem feita pela Comissão de Verificação, para fins de registro de avaliação;

§ 1º As formas e os critérios do procedimento de verificação considerarão tão somente os aspectos fenotípicos dos candidatos

§ 2º Será considerada pessoa negra o candidato que assim for avaliado pela maioria dos membros da Comissão de Verificação, em parecer motivado com acesso restrito ao candidato, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 3º É vedado à Comissão de Verificação deliberar na presença dos candidatos.

Art. 3º O candidato não será enquadrado na condição de pessoa negra quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 4.3 e 4.4 do Edital nº 001/2023-SME;
- b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 4.7.9 do Edital nº 001/2023-SME, no momento solicitado pela Comissão de Verificação;
- c) não for considerada pessoa negra pela maioria dos integrantes da Comissão de Verificação;
- d) não comparecer ao procedimento de verificação;
- e) prestar declaração falsa.

Parágrafo único. Concluída a avaliação e constatado o não enquadramento do candidato como pessoa negra, esta será excluído da lista específica, mantendo a sua posição na lista geral, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 4º O procedimento de verificação deverá ser fotografado e/ou filmado para efeito de registro e avaliação.

Parágrafo único. O candidato que recusar a realização de registro fotográfico e/ou filmagem do procedimento para fins de avaliação será desclassificado do PSS.

Art. 5º As deliberações das comissões de que trata essa portaria terão validade apenas para o Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 001/2023-SME.

Art. 6º Ficam designados como membros da Comissão de Verificação os seguintes servidores:

I - Maria Elione de Menezes, matrícula nº 91340;

II - Valmor Elias Tomczak, matrícula nº 5100526-1;

III - Ingrid Raíssa Carneiro do Carmo, matrícula nº 531022.

Parágrafo único. A presidência da Comissão de Verificação será exercida pela servidora Maria Elione de Menezes.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 02/2024. Processo Administrativo nº 35/2023. Pregão nº 13/2023-SEMAD+. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de gestão de frota de veículos e máquinas pesadas, que utilize sistema informatizado e integrado, via internet, com aquisição de peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva, mediante rede de estabelecimentos próprios ou credenciados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. Contratante: Secretaria Municipal de Administração, CNPJ: 44.736.234/0001-77. Contratada:

Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota LTDA, CNPJ: 27.284.516/0001-61. Valor: R\$ 25.697,76 (vinte e cinco mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 16/02/2024 a 16/02/2025. Data da assinatura do contrato: 16/02/2024.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES E SUPERVISORES PEDAGÓGICOS, PRIMEIRA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 37, II e IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, acrescido do que dita a Lei Orgânica Municipal, na Lei Ordinária nº 3.098, de 12 de dezembro de 2013, com alterações promovidas pela Lei nº 3.363, de 04 de dezembro de 2015 e na forma do que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 169, de 12 de agosto de 2021, além da Lei Complementar nº29, de 16 de dezembro de 2008 e Lei Complementar nº 70, de 26 de abril de 2012, com alteração dada pela Lei Complementar nº 72, de 25 de maio de 2012 e,

CONSIDERANDO a solicitação de convocação dos candidatos aprovados em lista encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, em respeito à ordem de classificados no Processo Seletivo Simplificado (PSS), Edital nº 001/2023 – SME;

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de atender à demanda existente, a fim de prosseguir com o ano letivo de 2024;

CONSIDERANDO que se faz necessário devido à urgência na prestação do dever constitucional, bem como evitar prejuízos à continuidade do serviço respeitando os princípios da Administração Pública.

RESOLVEM:

Art. 1º CONVOCAR os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2023 - SME para contratação temporária, nas disciplinas abaixo:

PROFESSOR NÍVEL II / ED. INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

APROVADOS CADASTRO RESERVA PCD

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	JULIANI SUELLEM KELLY DO NASCIMENTO	067.488.18#-##	28/04/1988
2	FRANCISCA ERIKA LEAL LINHARES	075.283.44#-##	01/07/1988
3	IDAYANE CARLA DE SOUZA	065.317.31#-##	15/06/1985
4	ADRIANA ANGÉLICA DA SILVA	031.245.89#-##	09/08/1978
5	SANDRA REGINA DA SILVA CABRAL	722.658.92#-##	28/06/1970
6	MARIA SUELLY XAVIER DE OLIVEIRA FREITAS	031.069.08#-##	25/11/1978
7	JACKELINNE NATHYA DE SOUSA NOGUEIRA	066.327.15#-##	09/05/1987
8	DANIELLE DANGELA DA COSTA DANTAS	081.889.82#-##	10/03/1987
9	JANAÍNA MOURA DOS REIS	070.189.58#-##	12/12/1982

PROFESSOR NÍVEL II / ED. INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

APROVADOS CADASTRO RESERVA ÉTNICOS RACIAIS

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	VANESKA SANTOS DE LIMA	083.213.27#-##	12/12/1990
2	RAIMUNDA BERNADETH PEREIRA DO NASCIMENTO	009.564.39#-##	23/07/1983
3	FRANCISCA ÉRIKA LEAL LINHARES	075.283.44#-##	01/07/1988
4	NADIONARIA DE SOUSA BARROS LIRA	813.720.51#-##	03/01/1974
5	ANTÔNIA PRISCILA LOPES DE OLIVEIRA	086.710.29#-##	19/02/1992
6	GERLEY DE SOUZA SENA	838.331.88#-##	03/01/1972
7	CLÁUDIA BRAZÃO VIANA	026.904.42#-##	11/11/1973
8	MARIA DAMIANA DA COSTA SILVA	027.029.36#-##	08/05/1977
9	MANUELA CARLA LIMA DOS SANTOS	035.579.75#-##	03/02/1980
10	PAULA ROSEANE SANTOS DE LIMA	094.966.79#-##	16/12/1990
11	ANA KELLY DOS REIS NONATO	071.720.48#-##	12/01/1989
12	ABILENA SABINA DA SILVA BARROSO	013.598.38#-##	03/12/1985
13	JUSSARA ROBERTA MENDES DE OLIVEIRA SOUZA	036.074.35#-##	19/11/1979
14	MÁRCIA POLINEIDE PEREIRA DA SILVA	029.740.80#-##	02/02/1979
15	FRANCISCA FRANCINEIDE OLIVEIRA DA SILVA	011.517.05#-##	15/09/1969
16	IVANILDA MARIA DA CONCEIÇÃO E SILVA MAIA	761.309.91#-##	17/06/1970
17	MARIA DO ROSÁRIO CARVALHO MATOSO	762.394.97#-##	20/10/1970
18	MARINEIDE ROCHA DA SILVA	030.525.35#-##	06/03/1977
19	MAUXA DA SILVA COSTA MEDLEY	049.995.83#-##	01/04/1983
20	TATIANA RAFAELA DAS CHAGAS DA SILVA	032.110.52#-##	23/06/1989
21	WIGMA GABRIELA VIANA DE MOURA	078.383.08#-##	02/12/1991
22	THALITA JULIANA DE FREITAS MENESES	105.914.33#-##	29/01/1996
23	MARIA VALDENORA DA SILVA CASSIANO	076.431.07#-##	20/05/1972
24	GIDERLÂNDIA JONES LEITE DA SILVA DANTAS	035.037.64#-##	05/12/1977
25	MICHELE SOARES DE OLIVEIRA	054.870.34#-##	19/11/1985
26	ANA LUIZA XAVIER DOS SANTOS	705.817.76#-##	27/07/1999
27	MARIA DO CÉU HENRIQUE	023.880.29#-##	20/02/1973

28	KLÉBIA KALIANE DA SILVA	041.999.67#-##	18/05/1981
29	ROSIMEIRE DA SILVA MOURA	054.603.31#-##	15/09/1983
30	KATHIANNE FERNANDA TAVARES DE OLIVEIRA	067.984.32#-##	14/06/1988
31	MARIA LÚCIA DA SILVA PEREIRA	018.807.49#-##	01/04/1972
32	KÁTIA SILVA DE SOUZA	025.202.69#-##	05/01/1979
33	NOÊMIA MARIA DE SOUSA NETA	043.126.33#-##	25/05/1981
34	CLEIDIANA FAGUNDES PONCIANO	059.347.94#-##	24/07/1985
35	CARLA CIMARA DE ALBUQUERQUE BATISTA	061.121.41#-##	12/08/1986

PROFESSOR NÍVEL II / ED. INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

APROVADOS CADASTRO RESERVA

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	LUZIETE MARQUES DA COSTA MAIA	877.414.23#-##	17/09/1978
2	WEVERSON WALDONES FAUSTINO	083.711.12#-##	28/06/1990
3	ALINE KARTIENNE LIMA DE MORAIS GURGEL	035.011.72#-##	21/11/1977
4	MILENE REJANE PEREIRA	075.370.90#-##	27/10/1989
5	BRUNA RAFAELA EVANGELISTA DE OLIVEIRA	101.872.32#-##	03/09/1994
6	IVANESSA CASTRO DE SOUSA	050.988.46#-##	13/09/1984
7	VANESSA SANTOS DE LIMA	083.213.27#-##	12/12/1990
8	AUGUSTO SÁVIO GUIMARÃES DO NASCIMENTO	074.291.19#-##	24/02/1989
9	ANDRÉA MORAIS DE MENEZES	079.555.34#-##	04/04/1993
10	MARIA ALCINETE GOMES DE MENEZES	043.537.89#-##	27/01/1981
11	LEISA APARECIDA GVIASDECKI DE OLIVEIRA	045.766.29#-##	02/08/1982
12	DEIDIANE DE ALMEIDA SANTOS SOUZA	082.598.56#-##	14/05/1990
13	ÉRIKA ROBERTA SILVA DE LIMA	059.894.79#-##	24/07/1986
14	JULIANI SUELLEM KELLY DO NASCIMENTO	067.488.18#-##	28/04/1988
15	DEBORA RAQUEL ARAÚJO SILVA	093.981.54#-##	22/03/1996
16	JÔNATAS ANDRADE DE OLIVEIRA	061.330.08#-##	22/11/1985
17	SILVANA DA SILVA NOGUEIRA	047.274.07#-##	27/02/1990
18	ANAYLLA DA SILVA LEMOS	118.192.85#-##	08/10/1996
19	MARIA DAS GRAÇAS DE MELO	466.505.20#-##	09/09/1959
20	MARIA APARECIDA BEZERRA CAVALCANTE SIDOU	672.477.25#-##	09/07/1967
21	VERA LÚCIA DE FREITAS SOUSA	036.107.36#-##	14/03/1970
22	EDILEUSA PAULA NOGUEIRA	851.799.49#-##	28/04/1971
23	JOSETE RODRIGUES DA SILVA	023.856.79#-##	23/05/1973
24	NILMA MARIA DA CUNHA	023.135.20#-##	31/12/1973
25	ANTÔNIA GORETE DA SILVA	877.963.41#-##	10/01/1974
26	ARIANA DE OLIVEIRA	878.790.42#-##	18/01/1974
27	FRANCISCA ILCA DE MELO SILVA	967.231.30#-##	19/03/1974
28	MARIA ANNICYONARA DE AZEVEDO CUNHA	897.394.69#-##	17/11/1974
29	JULIANA GALDINO DOS SANTOS	008.491.12#-##	04/05/1977
30	JANILSON XAVIER DE MESQUITA	008.017.22#-##	19/09/1978
31	SORAIA MARIA DE OLIVEIRA	010.062.91#-##	14/12/1978
32	ZILEIDE BATISTA FIGUEIREDO	010.787.54#-##	11/05/1979
33	EDIVANIA COSTA DA SILVA SOARES	009.283.85#-##	14/08/1980
34	MARIA SILVANETE DA CUNHA OZORIO	010.823.12#-##	22/06/1981
35	MARIA LIDIANE AGOSTINHO DE MENEZES	049.956.87#-##	17/09/1981
36	ANA PAULA PEREIRA DA SILVA COSTA	945.481.85#-##	10/12/1981
37	ADRIANA GOMES	052.057.83#-##	27/03/1982
38	WILLNE MARIA REBOUÇAS BRITO	902.893.66#-##	02/04/1982
39	MARIA TATYANY DA SILVA LUCENA	011.952.30#-##	18/12/1982
40	RAIMUNDA BERNADETH PEREIRA DO NASCIMENTO	009.564.39#-##	23/07/1983
41	IZANA CRISTINA DE OLIVEIRA NOGUEIRA FERNANDES	069.835.50#-##	09/04/1985
42	CARLINDO EMANOEL DA SILVA	057.705.00#-##	17/04/1985
43	DEBORA ZULMIRA DE OLIVEIRA SILVA	061.361.13#-##	10/11/1985
44	CIBELY ALEXANDRE DE LIMA MONTEIRO	058.277.35#-##	15/05/1986
45	PATRÍCIA KARINE DE MENDONÇA ALBUQUERQUE	050.952.94#-##	02/09/1986
46	CAMILA CARLA DUARTE	065.443.69#-##	15/09/1986
47	RENATA CRISTINA FREITAS XAVIER	063.049.93#-##	06/01/1987
48	KAROLINE NARIJARA FERREIRA PAIVA DE MIRANDA	068.252.69#-##	06/06/1988
49	FRANCISCA ERIKA LEAL LINHARES	075.283.44#-##	01/07/1988
50	ADEILTON MORAIS DE MENEZES OLIVEIRA	089.306.96#-##	27/09/1988
51	ALIPSON SOUZA DE OLIVEIRA	095.848.99#-##	10/09/1989
52	ADEILTON DE PAIVA	083.164.98#-##	15/04/1990
53	CLARISSE WIGNA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	088.495.03#-##	08/08/1990
54	HELLEN KALINE RODRIGUES DE ARAÚJO	089.510.62#-##	28/04/1992
55	NEILA MARCELE COSTA DE LIMA	101.850.84#-##	04/11/1992
56	CAROLINE ALVES DE OLIVEIRA	094.243.25#-##	11/12/1993
57	THIAGO BARROS LIRA	111.458.12#-##	03/06/1994
58	JUCILENE QUERINO DE SOUSA	022.396.13#-##	05/08/1975
59	CLÁUDIA CÂNDIDA DA SILVA DAMASCENA	968.508.68#-##	12/02/1973
60	NADIONARIA DE SOUSA BARROS LIRA	813.720.51#-##	03/01/1974
61	ANGELA APARECIDA DE ALMEIDA LIMA	047.113.17#-##	11/03/1982
62	ALCILEIDE MARIA DE MEDEIROS	055.020.84#-##	04/07/1986
63	ANA KARINA LOPES DA COSTA ARAÚJO MORAIS	013.597.04#-##	29/10/1986
64	NATHÁCIA VALÉRIA DA COSTA MORAIS	061.095.47#-##	03/09/1988
65	JOÃO BATISTA BENTO FILHO	016.932.77#-##	07/05/1991
66	ANTÔNIA PRISCILA LOPES DE OLIVEIRA	086.710.29#-##	19/02/1992
67	ZILMARYA KALINE DE OLIVEIRA FRANÇA	016.648.74#-##	11/02/1994
68	DALLIANE ALVES DA SILVA	017.550.27#-##	09/03/1994
69	FRANCISCO RAFAEL ALVES FERNANDES	016.644.85#-##	27/05/1994
70	JOSÉ AIRTON DA SILVA ALVES	701.016.97#-##	12/10/1995
71	NATHALIA SABRINA VIRGINIO LAUREANO	018.239.92#-##	24/04/1999
72	ANA LUZIA ALVES DE MENEZES	877.109.27#-##	25/08/1971
73	IDERLÂNDIA BEZERRA DE LIMA FILGUEIRA	878.803.26#-##	01/06/1975
74	ALBANISIA ALBANO LOPES SILVA	012.148.77#-##	26/07/1976
75	KALIANE JUCIELLE DA SILVA	040.299.36#-##	01/01/1980
76	CRISLÂNIA EMANUELA ARAÚJO DE LIMA GANDRA MOURA	011.628.16#-##	25/11/1982
77	IDAYANE CARLA DE SOUZA	065.317.31#-##	15/06/1985
78	ANA ELZA DE MOURA	058.944.82#-##	18/08/1985
79	EDINALVA VIRGINIO FELIPE DE OLIVEIRA	067.621.38#-##	01/10/1987
80	DAJANNA MOURA DIAS	066.725.93#-##	07/04/1988
81	DAMIANA VERIDIANA DA SILVA	070.255.33#-##	09/09/1988

82	JEFFERSON RAVADIÉRISON DA SILVA	111.568.43#-##	21/08/1996
83	JÉSSICA MARINA RODRIGUES DOS SANTOS	017.567.72#-##	22/07/1997
84	MARTA MARIA OLIVEIRA COSTA DE ARAÚJO	813.727.60#-##	06/12/1971
85	JOSÉ ALBERTO DA SILVA	850.790.73#-##	18/03/1977
86	MILENA PAULA CABRAL DE OLIVEIRA	046.638.81#-##	31/05/1983
87	REGINEIDE NUNES DA SILVA SANTOS	969.641.11#-##	02/08/1976
88	MARIA ELENILDA CARLOS MARINHO	067.456.65#-##	11/11/1986
89	RIVANETE PEREIRA DA SILVA	075.667.54#-##	03/06/1988
90	MARIA INGRID DA COSTA	016.796.95#-##	09/10/1995
91	JOSÉ TALES DE OLIVEIRA CLEMENTE	096.414.81#-##	11/05/1997
92	ADRIANA ANGÉLICA DA SILVA	031.245.89#-##	09/08/1978
93	LÍBYNA MURIEL DE PAIVA LUCENA	050.906.05#-##	28/06/1983
94	JÚLIO ULISSES FILHO	072.952.99#-##	01/08/1985
95	ALDENICE MIGUEL DA SILVA	967.230.76#-##	30/08/1960
96	MARIA LÚCIA DOS SANTOS AQUINO	466.811.67#-##	12/11/1961
97	MARIA GORETE DA SILVA	480.893.46#-##	19/07/1966
98	SOFIA DE FREITAS MELO MOREIRA	503.204.32#-##	18/09/1966
99	MARIA SÔNIA SOARES DE FREITAS	007.955.09#-##	06/08/1967
100	MARIA JOZINEIDE DA SILVA	673.165.49#-##	04/02/1969
101	MARIA MARLENE DA SILVA MORAIS	750.339.09#-##	18/03/1970
103	ANA RAQUEL BARRETO BEZERRA DAMASCENO	877.249.79#-##	24/09/1970
104	MARIA OZINEIDE DANTAS COSTA	031.068.17#-##	22/04/1971
105	VÂNIA MARIA DE SOUZA	968.543.16#-##	03/09/1971
106	GERLEY DE SOUZA SENA	838.331.88#-##	03/01/1972
107	SANDRA IVETE DE OLIVEIRA	785.424.13#-##	12/04/1972
108	MARIA NEUDACIR FILGUEIRA ALMEIDA	968.594.66#-##	05/06/1972
109	CLÁUDIA BRAZÃO VIANA	026.904.42#-##	11/11/1973
110	MARIA MADALENA CARLOS DE CARVALHO	036.383.48#-##	12/12/1973
111	NADERGE CARENE SOUSADA SILVEIRA LOPES	011.679.37#-##	22/11/1974
112	KATIÚCIA CRISTIANE FERREIRA GARÇÃO	027.019.72#-##	22/01/1975
113	ANTÔNIA LENILZA ALVES GAMA	029.411.59#-##	19/03/1975
114	IZONARA PAIVA DA SILVA	010.237.53#-##	30/03/1975
115	PATRÍCIA ALBIRA DE MORAIS SILVEIRA MELO	008.704.95#-##	20/08/1975
116	MARIA DE FÁTIMA DE MELO GUIMARÃES	038.271.38#-##	09/07/1976
117	ANDRÉIA MARIA DOS SANTOS	012.598.38#-##	08/08/1976
118	MARIA SALETE SOARES DE MEDEIROS TARGINO	034.724.14#-##	16/12/1976
119	JANE CLEIDE DA SILVA MEDEIROS	967.232.89#-##	27/01/1977
120	RAIMUNDA GENICLEIDE HENRIQUE MENDONÇA SANTOS	009.748.08#-##	06/02/1977
121	MARIA DAMIANA DA COSTA SILVA	027.029.36#-##	08/05/1977
122	JOSÉ NEWTON DA SILVA	033.953.48#-##	02/01/1978
123	JUCIANA SOARES DE MORAIS	032.800.16#-##	05/08/1978
124	MARIA SUELLY XAVIER DE OLIVEIRA FREITAS	031.069.08#-##	25/11/1978
125	REGILENE SOARES DA CRUZ REBOUÇAS	656.784.43#-##	17/08/1979
126	EDNA DE SOUZA RODRIGUES VASCONCELOS	032.556.57#-##	04/09/1979
127	PALOMA WANESSA NOGUEIRA DA CUNHA	033.468.13#-##	04/12/1979
128	IAZZODÁRIA BEZERRA MARQUES MOURA	033.267.74#-##	23/01/1980
129	ALDENICE SEVERO DE SOUZA LIMA	058.944.00#-##	29/01/1980
130	MANUELA CARLA LIMA DOS SANTOS	035.579.75#-##	03/02/1980
131	MARIA DE LOURDES HOLANDA FREIRE	011.741.52#-##	20/04/1980
132	FRANCISCA PATRÍCIA DE MESQUITA SOUZA	282.970.22#-##	28/09/1980
133	ANA PATRÍCIA DA CRUZ SANTOS	011.508.94#-##	01/01/1981
134	EMANUELLE BEZERRA DA PAZ	033.413.88#-##	28/01/1981

PROFESSOR NÍVEL II /LÍNGUA PORTUGUESA

APROVADOS CADASTRO RESERVA ÉTNICOS RACIAIS

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	FRANCISCA BERLÂNDIA ALCINEIDE SILVA PAIVA	089.324.01#-##	13/03/1992

PROFESSOR NÍVEL II /LÍNGUA PORTUGUESA

APROVADOS CADASTRO RESERVA

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	LAURA AMÉLIA FERNANDES BARRETO	067.410.63#-##	25/08/1987
2	JOSÉ CLÁUDIO GOMES DANTAS	072.359.78#-##	05/07/1987
3	MARIA ELIACI PEREIRA DE SOUZA	035.590.12#-##	02/05/1981

PROFESSOR NÍVEL II /ARTES

APROVADOS

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	BRUNO ALISSON ALVES HERMÍNIO	101.523.88#-##	23/01/1997
2	NAYANA CAMURÇA DE LIMA	017.689.44#-##	28/01/1988

PROFESSOR NÍVEL II / EDUCAÇÃO FÍSICA

APROVADOS CADASTRO RESERVA PCD

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	GAUEME ALVES DA SILVA OLIVEIRA	062.096.69#-##	05/01/2000

PROFESSOR NÍVEL II / EDUCAÇÃO FÍSICA

APROVADOS CADASTRO RESERVA ÉTNICOS RACIAIS

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	LETÍCIA MEDEIROS DE LIMA	060.508.45#-##	16/06/1995

PROFESSOR NÍVEL II / EDUCAÇÃO FÍSICA

APROVADOS CADASTRO RESERVA

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	GERIAN LOPES DO NASCIMENTO	085.089.18#-##	03/03/1991

2	ANDRÉ GUSTAVO DE MEDEIROS MATOS	070.529.19#-##	26/02/1990
3	FABÍOLA MENEZES DUARTE	904.487.66#-##	21/06/1970
4	MÁRCIO MENEZES DUARTE	785.551.83#-##	12/09/1971
5	EMERSON FLAVIO CABRAL DE MEDEIROS	008.428.89#-##	21/08/1980

PROFESSOR NÍVEL II / CIÊNCIAS

APROVADOS CADASTRO RESERVA PCD

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	BRUNO ROBERTO DA COSTA MORAIS	105.661.64#-##	19/08/1995

PROFESSOR NÍVEL II / CIÊNCIAS

APROVADOS CADASTRO RESERVA ÉTNICOS RACIAIS

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	MAXSUEL MARCOS FERNANDES DE LIMA	103.984.42#-##	19/09/1995

PROFESSOR NÍVEL II / CIÊNCIAS

APROVADOS CADASTRO RESERVA

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	CLÉCIO DANILO DIAS DA SILVA	101.622.71#-##	04/03/1995
2	ADLER LINCOLN SEVERIANO DA SILVA	051.293.49#-##	14/04/1985
3	SÁVIO LUCIANO DE BRITO ALVES	061.021.57#-##	03/11/1985

PROFESSOR NÍVEL II / INGLÊS

APROVADOS CADASTRO RESERVA ÉTNICOS RACIAIS

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	LUCAS ANTONIO BERNARDO DANTAS	116.289.91#-##	06/07/1999

PROFESSOR NÍVEL II / INGLÊS

APROVADOS CADASTRO RESERVA

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	KAIQUE KAYONAN LOPES DELFINO	111.833.91#-##	10/11/1994
2	ANTÔNIA OZIANA BATISTA DE MEDEIROS	113.417.38#-##	16/05/1996
3	MARIA GEIZA FERREIRA FREIRE	913.557.61#-##	26/04/1976

PROFESSOR NÍVEL II / GEOGRAFIA

APROVADOS CADASTRO RESERVA ÉTNICOS RACIAIS

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	RODRIGO EMANOEL DE SOUSA ALMEIDA	095.043.94#-##	24/05/1994

PROFESSOR NÍVEL II / GEOGRAFIA

APROVADOS CADASTRO RESERVA

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	EDUARDO ALEXANDRE DO NASCIMENTO	045.610.17#-##	22/03/1981
2	DAIANE DE ALMEIDA SANTOS SOARES	078.984.76#-##	25/11/1988

PROFESSOR NÍVEL II / HISTÓRIA

APROVADOS CADASTRO RESERVA

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	EULCLIDES FLOR DA SILVA NETO	058.852.24#-##	27/06/1986
2	ANDRESSA FREITAS DOS SANTOS	090.450.45#-##	10/08/1990

SUPERVISOR ESCOLAR

APROVADOS CADASTRO RESERVA ÉTNICOS RACIAIS

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	JOSÉ BÁSILIO LOPES DA SILVA	106.500.68#-##	13/03/1993
2	IARA BEATRIZ MARINHO DE FREITAS	116.289.43#-##	27/07/1987
3	MATTEUS VINÍCIUS GOMES LUZ	701.581.76#-##	20/12/1997

SUPERVISOR ESCOLAR

APROVADOS CADASTRO RESERVA

#	NOME COMPLETO	CPF	DATA DE NASCIMENTO
1	RAILDO FRANCISCO DE MOURA SANTANA	066.192.95#-##	27/02/1987
2	WILLIA BARBOSA DE MENEZES	082.852.36#-##	20/09/1990
3	RANIELLY PEREIRA DE MOURA	078.824.27#-##	20/08/1987
4	ANTÔNIO ANDERSON BRITO DO NASCIMENTO	077.101.56#-##	09/09/1997
5	ROBERTO JALÉS DA SILVA	051.001.36#-##	28/03/1985
6	MARIA DA SAÚDE DE LIMA MEDEIROS	289.875.35#-##	02/02/1967
7	CARLA KATIANE DA SILVA FIGUEIREDO	045.748.62#-##	23/12/1983
8	ALDETÂNIA FERREIRA DE ARRUDA GURGEL	089.503.57#-##	19/02/1990
9	HILDENGARDIO ALVES MACEDO SEGUNDO	700.489.22#-##	10/12/1994
10	MARIA SELMAR SILVEIRA DE MELO	489.479.20#-##	03/09/1962
11	MARTA MAIA PEDROSA	480.582.38#-##	29/08/1965
12	SANDRA MARIA DA SILVA BARROS	813.901.22#-##	31/08/1972
13	ELIZABETE SANDREANE DA SILVA MONTENEGRO	009.856.76#-##	13/04/1974
14	SÔNIA MARIA ALVES SILVA	032.302.72#-##	12/12/1976

Para tanto, devem comparecer à Secretaria Municipal de Administração, entre 20/02/2024 a 22/02/2024, para apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos:

- Foto 3x4

- Cópia com apresentação do RG original para conferência ou de documento equivalente, de valor legal, com fotografia;

- Cópia com apresentação do CPF original para conferência ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;

- Título de Eleitor;

- Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;

- Quitação de Serviço Militar (para o sexo masculino);

- PIS/PASEP. Caso não tenha, providenciar o cadastro;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS emitida pelo MTPS (Frente e qualificação);

- Certidão de Nascimento ou Casamento;

- Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo;

Diploma/Certificado/Declarações dos Cursos de Graduação e/ou Técnico;

Diploma/Certificado/Declarações dos Cursos de Especialização apresentados no certame;

Diploma/Certificado/Declarações dos Cursos de Mestrado apresentados no certame;

Diploma/Certificado/Declarações dos Cursos de Doutorado apresentados no certame;

- Laudo da Perícia Médica (para os cargos correspondentes às pessoas com deficiência);

- Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos);

- Declaração de não acumulação de cargo público, conforme Anexo;

- Declaração de acumulação de cargo público e/ou acumulação legal, conforme Anexo II;

- Declaração compatibilidade de horário, conforme Anexo III;

- Declaração de não ter sido contratado pelo município de Mossoró nos últimos 24 meses, conforme Anexo IV;

- Declaração de não ter sofrido nenhuma penalidade por prática de improbidade administrativa no exercício de função pública nas esferas federal, estadual e municipal; conforme

Anexo V;

- Declaração de inexistência de parentesco; conforme Anexo VI;

- Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda; conforme Anexo VIII;

- Declaração de bens e valores; conforme Anexo IX;

- Declaração de que não é aposentado por invalidez; Anexo X;

- Certidão negativa de antecedente criminal (estadual) www.esaj.trjr/certidao.

- Certidão negativa de antecedente criminal (federal);

- Comprovante de Residência atualizado (água, energia, telefone) em nome do convocado ou caso no nome de terceiros, apresentar junto declaração do proprietário ou contrato de aluguel.

Acesso às Orientações Gerais e Modelo de declarações a serem entregues juntos com a documentação por meio do link:

<http://187.19.199.130/convocacaoeducacao>

Na oportunidade, é preciso ressaltar que a partir da data da entrega da documentação completa, e não havendo vedações para a contratação, convocado o candidato a se apresentar, o prazo para início do exercício do servidor será imediato, não cabendo prazo para apresentação ao exercício.

A apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será solicitada e o candidato terá o prazo de 2 dias corridos para apresentação deste, caso contrário também estará eliminado.

O candidato que não se apresentar para assinatura do contrato, no prazo de 24h após o contato que será realizado por telefone, está automaticamente eliminado.

Após assinatura do contrato, o candidato que não comparecer a Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 24h para assinatura do termo de exercício, estará automaticamente eliminado.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA

Secretária Municipal de Administração

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação

EDITAL Nº 03/2024 – SEMAD, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

PREFEITURA DE MOSSORÓ/RN

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE NÍVEL SUPERIOR DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

A Secretária Municipal de Administração, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Mossoró, na Lei Complementar Municipal nº 29, de 16 de dezembro de 2008, na Lei Complementar Municipal nº 159, de 17 de janeiro de 2020, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 197, 24 de agosto de 2023, e na Lei Complementar nº 195, de 26 de junho de 2023, torna pública a realização de concurso público para o provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva de nível superior da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público, para todos os cargos (exceto para o cargo de Procurador do Município), será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.2 O concurso público, para o cargo de Procurador do Município, será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe), com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil.

1.3 O Cebbraspe é o detentor exclusivo do Método Cespe de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.4 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do Cebbraspe:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Procurador do Município;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de Procurador do Município e Analista de Procuradoria.

1.5 Todas as fases do concurso, para todos os candidatos, bem como a perícia médica dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos e pardos), serão realizadas na cidade de Mossoró/RN.

1.5.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

2 DOS CARGOS

CARGO 1: ANALISTA DE PROCURADORIA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos; organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis; participar das atividades relacionadas ao controle orçamentário, prestação de contas e ao controle interno da situação patrimonial e financeira da Procuradoria-Geral do Município; efetuar vistorias, perícias e emitir pareceres técnicos, cálculos e laudos contábeis sobre matéria de sua área de atuação para as procuradorias temáticas; exercer outras atividades relacionadas ao cargo que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.000,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 2: ANALISTA DE PROCURADORIA – ESPECIALIDADE: DIREITO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fornecer apoio técnico-jurídico e administrativo; acompanhar processos administrativos e judiciais de qualquer natureza; colaborar com a regularidade do cumprimento dos atos processuais, bem como a observância dos prazos; emitir pareceres, relatórios técnicos e informações em processos administrativos; pesquisar e analisar legislação, doutrina e jurisprudência; executar trabalhos de natureza técnica, elaborar peças processuais e outros documentos relativos à sua atividade; prestar informações ao público interessado; exercer outras atividades relacionadas ao cargo que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.000,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 3: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fiscalização dos tributos municipais, a orientação fiscal e a aplicação da legislação tributária municipal; notificar, representar, autuar e apreender bens, livros e documentos fiscais; promover ação fiscal para apuração e lançamento do crédito tributário municipal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.361,82.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 4: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fiscalização dos tributos municipais, a orientação fiscal e a aplicação da legislação tributária municipal; notificar, representar, autuar e apreender bens, livros e documentos fiscais; promover ação fiscal para apuração e lançamento do crédito tributário municipal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.361,82.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 5: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: DIREITO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fiscalização dos tributos municipais, a orientação fiscal e a aplicação da legislação tributária municipal; notificar, representar, autuar e apreender bens, livros e documentos fiscais; promover ação fiscal para apuração e lançamento do crédito tributário municipal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.361,82.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 6: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fiscalização dos tributos municipais, a orientação fiscal e a aplicação da legislação tributária municipal; notificar, representar, autuar e apreender bens, livros e documentos fiscais; promover ação fiscal para apuração e lançamento do crédito tributário municipal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.361,82.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 7: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em áreas correlatas de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fiscalização dos tributos municipais, a orientação fiscal e a aplicação da legislação tributária municipal; notificar, representar, autuar e apreender bens, livros e documentos fiscais; promover ação fiscal para apuração e lançamento do crédito tributário municipal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 12.361,82.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 8: PROCURADOR DO MUNICÍPIO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; comprovação de pelo menos três anos de prática jurídica; e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: defender, judicial ou extrajudicialmente, os interesses do Município de Mossoró; realizar os trabalhos de assessoramento jurídico e de consultoria do interesse do Município que lhes sejam submetidos; participar de comissões, grupos de trabalho e órgãos colegiados; zelar pelos princípios e funções institucionais; sugerir a declaração de nulidade de qualquer ato administrativo ou sua revogação; representar o Município nas sociedades de economia mista, empresas públicas, agências de fomento ou reguladoras dos serviços públicos, quando designado pelo Procurador-Geral do Município; denunciar agentes públicos ao Prefeito e ao Ministério Público, propondo, inclusive, a abertura de processo administrativo e instauração de ação penal, nos casos de malversação de verbas do erário municipal ou quando da ocorrência de ato administrativo praticado com excesso de poder ou desvio de finalidade; exercer outras atividades inerentes à advocacia pública do Município.

REMUNERAÇÃO: R\$ 8.411,65.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/especialidade, conforme o item 2 deste edital.

3.5.1 Serão consideradas para fins de comprovação de prática jurídica as seguintes atividades:

a) o efetivo exercício da advocacia, sob inscrição na OAB, na forma da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994, a abranger a postulação a qualquer órgão do Poder Judiciário, assim como as atividades de consultoria, assessoramento e direção jurídicos, comprovado por meio de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e de apresentação de certidões que atestem a atuação do candidato em diferentes feitos no período de dois anos. O candidato deverá comprovar a atuação em, no mínimo, três processos por ano, sendo que, na respectiva certidão comprobatória, deverá constar, expressamente, a data inicial e final da representação judicial em cada processo pelo candidato. Cada processo será considerado uma única vez;

b) o exercício de cargo, emprego ou função pública, privativos de bacharel em Direito, sejam efetivos, permanentes ou de confiança, comprovado por meio de apresentação de cópia do respectivo ato de nomeação, contratação ou designação acompanhada da norma legal ou outro ato normativo que discipline os requisitos do cargo, emprego ou função, como certidões/declarações fornecidas pelo órgão ou entidade competente, sob as penas da lei;

c) o exercício profissional de consultoria, assessoramento ou direção, bem como o desempenho de cargo, emprego ou função pública de nível superior, com atividades eminentemente jurídicas, comprovado por meio de cópia do respectivo ato de nomeação, contratação ou designação, acompanhada da norma legal ou de outro ato normativo que discipline os

requisitos do cargo, emprego ou função, como de certidões/declarações fornecidas pelo órgão ou entidade competente, sob as penas da lei;

d) a efetiva participação no programa de estágio de pós-graduação em Direito em órgãos públicos, comprovada por meio de certidão expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas do respectivo órgão público que ateste a participação, por ao menos um ano, no programa de estágio em pós graduação em Direito;

e) o exercício da função de conciliador junto à Administração Pública ou a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, comprovado por meio de cópia do respectivo ato de nomeação, contratação ou designação, acompanhada da norma legal ou outro ato normativo que discipline os requisitos do cargo, emprego ou função, como de certidões/declarações fornecidas pelo órgão ou entidade competente, sob as penas da lei.

3.5.1.1 É vedada, para efeito de comprovação de prática jurídica, a contagem de qualquer atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em direito.

3.5.1.2 A comprovação da prática jurídica será exigida no ato da posse, na forma do art. 44 da Lei Complementar Municipal nº 195/2023.

3.6 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade.

3.8 Possuir idoneidade moral e não registrar antecedentes criminais (somente para o Cargo 8: Procurador do Município).

4 DAS VAGAS

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

CARGO/ESPECIALIDADE	AC	PCD	PP	TOTAL
CARGO 1: ANALISTA DE PROCURADORIA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE	2	*	*	2
CARGO 2: ANALISTA DE PROCURADORIA – ESPECIALIDADE: DIREITO	5	1	2	8
CARGO 3: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	3	1	1	5
CARGO 4: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS	2	*	*	2
CARGO 5: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: DIREITO	2	*	*	2
CARGO 6: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA	2	*	1	3
CARGO 7: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2	*	1	3
CARGO 8: PROCURADOR DO MUNICÍPIO	6	*	1	7

Legenda:

AC = ampla concorrência

PcD = pessoa com deficiência

PP = pretos e pardos (negros)

*Não há vagas para provimento imediato.

4.2 Os candidatos aprovados para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais serão lotados por ato do Secretário da Fazenda, podendo ter exercício em qualquer unidade da estrutura administrativa do Município, a depender da necessidade de preenchimento dentro de cada área de ingresso.

4.3 Os candidatos aprovados para os cargos de Analista de Procuradoria e para o cargo de Procurador serão lotados por ato do Procurador Geral do Município, podendo ter exercício em qualquer unidade da estrutura administrativa do Município, a depender da necessidade de preenchimento dentro de cada área de ingresso.

5 DAS RESERVAS DE VAGAS

5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei Complementar Municipal nº 29, de 16 de dezembro de 2008, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal 14.126/2021.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 10% das vagas oferecidas por cargo/especialidade, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 29/2008.

5.1.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem 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); na Lei Federal 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; na Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei Estadual nº 11.122, de 2 de janeiro de 2022.

5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via upload, na forma do subitem 5.1.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.1.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

5.1.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível, e que contenham a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.1.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.1.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

5.1.2.5 O envio da imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.1.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.1.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

5.1.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.1.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.1.2 deste edital.

5.1.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.1.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rm_24, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

5.1.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 5.1.4 deste edital.

5.1.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.1.5 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.1.6 DA PERÍCIA MÉDICA

5.1.6.1 Os candidatos com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica oficial, de acordo os critérios a seguir:

a) os candidatos aos cargos de Analista de Procuradoria com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial, de acordo com os quantitativos especificados no quadro constante do subitem 10.1 deste edital;

b) os candidatos ao cargo de Procurador do Município com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, aprovados nas provas discursivas e mais bem classificados, considerando-se a soma da nota final na prova objetiva e da nota final nas provas discursivas, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial, de acordo com os quantitativos especificados no quadro constante do subitem 10.1 deste edital;

c) os candidatos aos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso e mais bem classificados nas provas objetivas, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial, de acordo com o quantitativo especificado no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

CARGO/ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
CARGO 3: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	6
CARGO 4: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS	3
CARGO 5: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: DIREITO	3
CARGO 6: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA	4
CARGO 7: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	4

5.1.6.1.1 A perícia médica oficial será promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura de Mossoró, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021.

5.1.6.1.2 A perícia visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

c) a limitação no desempenho de atividades;

d) a restrição de participação.

5.1.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência original, acompanhado de cópia simples (que será retida pela equipe da Prefeitura de Mossoró e cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.1.6.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

5.1.6.2.2 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe da Prefeitura. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original, este será retido pela Prefeitura por ocasião da realização da perícia médica para fins de arquivamento.

5.1.6.2.3 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.1.6.3 Por ocasião da perícia médica, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

5.1.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.1.6.6 Quando se tratar de deficiência física, laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.1.6.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica:

- a) não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.6.4 a 5.1.6.6 deste edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.1.6.3 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica;
- f) não comparecer à perícia médica;
- g) evadir-se do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital.

5.1.6.8 O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência e, na perícia médica, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

5.1.6.8.1 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

5.1.6.9 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

5.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº 3.985, de 6 de dezembro de 2022.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos da Lei Municipal nº 3.985/2022.

5.2.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos cargos/especialidades com número de vagas igual ou superior a três.

5.2.1.3 Considera-se pessoa negra a pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

5.2.1.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e preencher a autodeclaração de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1.5 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

5.2.1.6 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.1.7 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de verificação da condição declarada.

5.2.2 Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente:

- a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;
- b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.2.2.1 As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.2.2 As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

5.2.3 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos negros no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.2.3.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/especialidade.

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

5.2.5 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.5.1 Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros serão convocados para se submeter, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final no concurso, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, de acordo com os critérios a seguir:

- a) os candidatos aos cargos de Analista de Procuradoria que tiverem se autodeclarado negros, aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas, serão convocados para se submeter ao procedimento de verificação da condição declarada, de acordo com os quantitativos especificados no quadro constante do subitem 10.1 deste edital;
- b) os candidatos ao cargo de Procurador do Município que tiverem se autodeclarado negros, aprovados nas provas discursivas e mais bem classificados, considerando-se a soma da nota final na prova objetiva e da nota final nas provas discursivas, serão convocados para se submeter ao procedimento de verificação da condição declarada, de acordo com os quantitativos especificados no quadro constante do subitem 10.1 deste edital;
- c) os candidatos aos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais que tiverem se autodeclarado negros, se não eliminados no concurso e mais bem classificados nas provas objetivas, serão convocados para se submeter ao procedimento de verificação da condição declarada, de acordo com o quantitativo especificado no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

CARGO/ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
CARGO 3: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	21
CARGO 4: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS	8
CARGO 5: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: DIREITO	8
CARGO 6: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA	13
CARGO 7: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	13

5.2.5.2 Para o procedimento de verificação, o candidato que tiver se autodeclarado negro deverá se apresentar, presencialmente, à comissão verificadora.

5.2.5.2.1 A comissão de verificação será formada por 3 (três) integrantes, que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

5.2.5.3 Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas feitas pela comissão de verificação.

5.2.5.4 O procedimento de verificação será filmado pelo Cebraspe e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.2.5.4.1 O candidato que se recusar a ser filmado durante o procedimento de verificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.2.5.5 A comissão verificadora utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

5.2.5.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de verificação.

5.2.5.5.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 5.2.5.5.1 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de verificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.2.5.5.3 Será considerado negro o candidato que assim for considerado como tal por pelo menos um dos membros da comissão verificadora.

5.2.5.6 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) se recusar a ser filmado;
- b) prestar declaração falsa;
- c) não comparecer ao procedimento de verificação.

5.2.5.6.1 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de verificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.2.5.6.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.6 O enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2.7 A avaliação da comissão verificadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este concurso.

5.2.8 A comissão verificadora poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

5.2.9 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório no procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

5.2.9.1 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

- a) para os cargos de Analista de Procuradoria: R\$ 130,00 (cento e trinta reais);
- b) para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais: R\$ 200,00 (duzentos reais);
- c) para o cargo de Procurador do Município: R\$ 200,00 (duzentos reais).

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rm_24, após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rm_24, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de solicitar inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(s) cargo(s)/especialidade(s) ao(s) qual(is) deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo(s) cargo(s)/especialidade(s) ao(s) qual(is) deseja concorrer.

6.4.1.1 Será admitida a inscrição em mais de um cargo/especialidade, desde que os turnos de provas não coincidam.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, cada solicitação de inscrição feita poderá ser alterada no que diz respeito a:

a) especialidade, sistema de concorrência e atendimento especializado, para os cargos de Analista de Procuradoria;

b) cargo, especialidade, sistema de concorrência e atendimento especializado, para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais e para o cargo de Procurador do Município.

6.4.1.2.1 É vedada a alteração de cargos com taxas de inscrição diferentes.

6.4.1.2.2 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2.3 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.3 No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.4.1.4 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/especialidade por ocasião da posse.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/especialidade.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via upload, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em link específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rm_24, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursivas.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.075, de 23 de novembro de 2023.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão enviar, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rm_24, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital, conforme o caso em que se enquadrar.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme a Lei Municipal nº 4.075/2023):

- a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.
- 6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador de sangue, conforme a Lei Municipal nº 4.075/2023): declaração do órgão competente que comprove no mínimo três doações de sangue à rede hospitalar pública ou conveniada ao Sistema Único de Saúde (SUS) nos doze meses anteriores à data de publicação deste edital, com as respectivas datas das doações.
- 6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (doador de órgãos, conforme a Lei Municipal nº 4.075/2023): atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de órgão, bem como a data da doação, não sendo suficiente o cadastro com registro de intenção.
- 6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea, conforme a Lei Municipal nº 4.075/2023):
- a) atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação; ou
- b) cadastro perante o Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea.
- 6.4.8.2.5 5ª POSSIBILIDADE (eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral, conforme a Lei Municipal nº 4.075/2023): documento emitido por autoridade eleitoral competente e referente às três últimas eleições consecutivas, imediatamente anteriores à publicação deste edital, que comprove o serviço eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente da mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador da Junta Eleitoral, Supervisor de local de votação e(ou) designado para auxiliar os trabalhos.
- 6.4.8.3 O envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.
- 6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital.
- 6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.
- 6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24.
- 6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.
- 6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.
- 6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.
- 6.4.8.11 A relação provisória dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa deferida será divulgada na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24.
- 6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.
- 6.4.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.4.8.11.4 O recurso não pode conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 6.4.8.11.5 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.
- 6.4.8.11.6 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.
- 6.4.8.11.7 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
- 6.4.8.12 A relação final dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa deferida será divulgada na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24.
- 6.4.8.13 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.
- 6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO**
- 6.4.9.1 O candidato que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:
- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; e

b) enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.1.2 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “ATENDIMENTOS ADICIONAIS” dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.3 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 6.4.9.1.2 deste edital.

6.4.9.1.4 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas ou discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2.1.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 13.2 deste edital.

6.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.8 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

6.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.4.9.4 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.5.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.4.9.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, marca-passo etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “ATENDIMENTOS ADICIONAIS” e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e

b) enviar, via upload, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.

6.4.9.7 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas em datas e(ou) horários distintos por motivo de crença religiosa, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via upload, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.4.9.8 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24. Após esse período, a

solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebbraspe.

6.4.9.8.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.8.2 O Cebbraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.8.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebbraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.9 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.10 No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24.

6.4.9.12.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.12.2 O Cebbraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.9.12.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

6.4.9.12.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.9.12.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24.

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir:

7.1.1 PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE PROCURADORIA

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P2) OBJETIVA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	70	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P3) AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	-	-	CLASSIFICATÓRIO

7.1.2 PARA OS CARGOS DE AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) OBJETIVA	CONHECIMENTOS BÁSICOS	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P2) OBJETIVA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	70	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.1.3 PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) OBJETIVA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	120	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P2) DISCURSIVA	-	2 QUESTÕES	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P3) DISCURSIVA	-	1 PEÇA JURÍDICA	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P4) AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	-	-	CLASSIFICATÓRIO

7.2 As provas objetivas para os cargos de Analista de Procuradoria terão a duração de 3 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da manhã.

7.3 As provas objetivas para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais terão a duração de 3 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da tarde.

7.4 A prova objetiva para o cargo de Procurador do Município terá a duração de 3 horas e 30 minutos e será aplicada na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da manhã.

7.5 As provas discursivas para o cargo de Procurador do Município terão a duração de 5 horas e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da tarde.

7.6 Na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, será publicado no Diário Oficial do Município de Mossoró e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.6.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.6.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebbraspe.

7.6.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.6.4 O Cebbraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.6 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.6 deste edital.

7.7 O edital de resultado final nas provas objetivas, para todos os cargos, e de resultado provisório nas provas discursivas, somente para o cargo de Procurador do Município, será publicado no Diário Oficial do Município de Mossoró, e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, valerão 120,00 pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o link de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 13.21 e 13.23 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Para o cargo de Procurador do Município, será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 36,00 pontos na prova objetiva P1.

8.11.5 Para os demais cargos, será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público, o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos básicos P1;
- b) obtiver nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos P2;
- c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

8.11.6 O candidato eliminado na forma dos subitens 8.11.4 ou 8.11.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.7 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 8.11.4 ou 8.11.5 deste edital serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas e listados em ordem alfabética no edital de resultado final nas provas objetivas.

8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DAS PROVAS DISCURSIVAS (SOMENTE PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO)

9.1 As provas discursivas valerão um total de 50,00 pontos e consistirão de:

a) prova discursiva P2: duas questões discursivas a respeito de conhecimentos específicos do cargo, a serem respondidas em até 20 linhas cada, no de 10,00 pontos cada, totalizando 20,00 pontos;

b) prova discursiva P3: redação de uma peça jurídica, abordando conhecimentos específicos do cargo, de até 90 linhas, no valor de 30,00 pontos.

9.2 As provas discursivas serão avaliadas e pontuadas segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 Os textos definitivos das provas discursivas deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 O documento de textos definitivos das provas discursivas não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 O documento de textos definitivos será o único documento válido para avaliação das provas discursivas. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 O documento de textos definitivos não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS

9.7.1 Para cada sistema de concorrência, as provas discursivas serão corrigidas de acordo com os seguintes critérios:

a) ampla concorrência: serão corrigidas as provas discursivas dos 62 candidatos mais bem classificados na prova objetiva, respeitados os empates na última posição;

b) candidatos que se declararam pessoas com deficiência: serão corrigidas as provas discursivas dos 5 candidatos mais bem classificados na prova objetiva, respeitados os empates na última posição;

c) candidatos que se autodeclararam negros: serão corrigidas as provas discursivas dos 17 candidatos mais bem classificados na prova objetiva, respeitados os empates na última posição.

9.7.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência ou se autodeclarado negros aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.7.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados na prova objetiva até os limites de correções estabelecidos no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.7.2 O candidato cujas provas discursivas não forem corrigidas na forma dos subitens 9.7.1 ou 9.7.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 No edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório nas provas discursivas, serão listados apenas os candidatos que tiverem suas provas discursivas corrigidas, conforme os subitens 9.7.1 e 9.7.1.1 deste edital

9.7.4 As provas discursivas avaliarão o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 As provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.4.1.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.7.4.1.2 Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível nas provas discursivas.

9.7.5 Cada questão da prova discursiva (P2) será avaliada conforme os critérios a seguir:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NCi), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10,00 pontos, em que $i = 1$ e 2 ;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NEi) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

- d) será calculada, então, para cada questão, a nota na questão (NQ_i) pela fórmula $NQ_i = NC_i - 2 \times NE \div TL$, em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NQ_i < 0,00$;
- f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero;
- g) a nota final da prova discursiva (P2) será dada segundo a fórmula $NPD2 = NQ1 + NQ2$;
- h) será eliminado o candidato que obtiver $NPD2 < 10,00$.

9.7.6 A peça jurídica da prova discursiva (P3) será avaliada conforme os seguintes critérios:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 30,00 pontos;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- d) será calculada, então, a nota final da peça jurídica por meio da seguinte fórmula $NPD3 = NC - 6 \times NE \div TL$, em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NPD3 < 0,00$;
- f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero;
- g) será eliminado o candidato que obtiver $NPD3 < 15,00$ pontos.

9.7.7 Será aprovado nas provas discursivas o candidato que obtiver $NPD2 \geq 10,00$ pontos e $NPD3 \geq 15,00$ pontos.

9.7.7.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.8 A nota final das provas discursivas será dada por $NFPD = NPD2 + NPD3$.

9.7.9 Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver o documento de textos definitivos.

9.7.10 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.9 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NAS PROVAS DISCURSIVAS

9.8.1 O padrão preliminar de resposta das provas discursivas será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas disporá do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta das provas discursivas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório nas provas discursivas.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório nas provas discursivas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE PROCURADORIA E PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO)

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos, de caráter classificatório:

- a) os candidatos aos cargos de Analista de Procuradoria aprovados nas provas objetivas e mais bem classificados, de acordo com os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição; e
- b) os candidatos ao cargo de Procurador do Município aprovados nas provas discursivas e mais bem classificados, considerando-se a soma da nota final na prova objetiva e da nota final nas provas discursivas, de acordo com os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição.

CARGO/ESPECIALIDADE	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS
CARGO 1: ANALISTA DE PROCURADORIA - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE	17	1	4
CARGO 2: ANALISTA DE PROCURADORIA - ESPECIALIDADE: DIREITO	66	4	18
CARGO 8: PROCURADOR DO MUNICÍPIO	32	2	8

10.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência ou que se autodeclararam negros aprovados seja inferior aos quantitativos estabelecidos no quadro do subitem 10.1 deste edital, serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos da ampla concorrência posicionados até os limites de convocações por cargo/especialidade estabelecidos no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

10.1.2 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação de títulos valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos dos quadros a seguir.

10.3.1 PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE PROCURADORIA

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO (TÍTULO DE DOUTOR) NA ÁREA A QUE CONCORRE. TAMBÉM SERÁ ACEITO CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE DOUTORADO, DESDE QUE ACOMPANHADO DE HISTÓRICO ESCOLAR.	3,00	3,00
B	DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO (TÍTULO DE MESTRE) NA ÁREA A QUE CONCORRE. TAMBÉM SERÁ ACEITO CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE MESTRADO, DESDE QUE ACOMPANHADO DE HISTÓRICO ESCOLAR.	1,20	1,20
C	CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 H/A NA ÁREA A QUE CONCORRE. TAMBÉM SERÁ ACEITA A DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, DESDE QUE ACOMPANHADA DE HISTÓRICO ESCOLAR.	0,60	0,60
D	APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU NA INICIATIVA PRIVADA, PARA EMPREGOS/CARGOS NA ÁREA A QUE CONCORRE.	0,20	0,40
E	EXERCÍCIO DE ATIVIDADE AUTÔNOMA E(OU) PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU NA INICIATIVA PRIVADA, EM EMPREGOS/CARGOS/FUNÇÕES NA ÁREA A QUE CONCORRE.	0,60 P/ANO COMPLETO, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO	4,80
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	-	-	10,00

10.3.2 PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	DIPLOMA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, DE DOUTOR EM ÁREA AFETA À CIÊNCIA JURÍDICA OU CERTIFICADO DE DEFESA E APROVAÇÃO DE TESE.	1,80	1,80
B	DIPLOMA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, DE MESTRE EM ÁREA AFETA À CIÊNCIA JURÍDICA OU CERTIFICADO DE DEFESA E APROVAÇÃO DE DISSERTAÇÃO.	1,00	1,00
C	CERTIFICADO, DEVIDAMENTE REGISTRADO, DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DO DIREITO, NACIONAL OU ESTRANGEIRA, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS, CONFERIDO APÓS ATRIBUIÇÃO DE NOTA DE APROVEITAMENTO.	0,30	0,60
D	APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO PRIVATIVO DE BACHAREL EM DIREITO.	0,20	0,40
E	EXERCÍCIO EM CARGO EFETIVO DE PROCURADOR DO ESTADO, PROCURADOR MUNICIPAL OU DE QUALQUER DAS CARREIRAS DE ADVOCACIA PÚBLICA NO ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO.	0,60 P/ANO COMPLETO, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO	1,80
F	EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, EM DISCIPLINA DA ÁREA ESPECÍFICA DO DIREITO, EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR PÚBLICA E(OU) PARTICULAR, RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.	0,10 P/ANO COMPLETO, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO	0,30
G	EXERCÍCIO EM CARGO OU FUNÇÃO TÉCNICO-JURÍDICA, PRIVATIVO DE BACHAREL EM DIREITO, EM ÓRGÃOS DE ADVOCACIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO, DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO TRIBUNAL DE CONTAS, DA DEFENSORIA PÚBLICA, DO PODER JUDICIÁRIO OU DO PODER LEGISLATIVO, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO.	0,60 P/ANO COMPLETO, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO	1,80
H	EFETIVO EXERCÍCIO DA ADVOCACIA PRIVADA.	0,60 P/ANO COMPLETO, SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO	1,80
I	LIVROS PUBLICADOS, NO ÂMBITO DA CIÊNCIA JURÍDICA.	0,30	0,60
J	ARTIGOS, PARECERES, ENSAIOS E TRABALHOS JURÍDICOS PUBLICADOS, DE AUTORIA DO CANDIDATO.	0,10	0,20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	-	-	10,00

10.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de upload da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

10.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

10.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

10.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.

10.7 O envio da documentação constante do subitem 10.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebbraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

10.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 10.11 deste edital.

10.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebbraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

10.9 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

10.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

10.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.11.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, alíneas A e B dos quadros constantes dos subitens 10.3.1 e 10.3.2 deste edital, será aceita a imagem legível do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceita a imagem do certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada da imagem do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

10.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceita a imagem apenas do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.12 deste edital.

10.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

10.11.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, alínea C dos quadros constantes dos subitens 10.3.1 e 10.3.2 deste edital, será aceita a imagem do certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou ainda, estar de acordo com o parágrafo 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou que foi realizado conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018.

10.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 10.11.2 deste edital.

10.11.3 Para receber pontuação relativa à aprovação em concurso público descrita na alínea D dos quadros constantes dos subitens 10.3.1 e 10.3.2 deste edital, o candidato deverá comprovar a aprovação em concurso público por meio de envio da imagem legível de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo/emprego concorrido;
- b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e(ou) classificação.

10.11.3.1 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, enviar imagem legível do Diário Oficial, com a publicação do resultado final do concurso, em que conste o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.

10.11.3.2 Não será considerada concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.

10.11.4 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na alínea E (para os cargos de Analista de Procuradoria) e nas alíneas E a H (para o cargo de Procurador do Município), o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – diploma do curso de graduação em Direito (somente para o cargo de Procurador do Município) ou conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.4.2.1 deste edital; 2 – cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) para exercício de atividade/instituição pública: será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – diploma do curso de graduação em Direito (somente para o cargo de Procurador do Município) ou conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.4.2.1 deste edital; 2 – declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – diploma de graduação em Direito (somente para o cargo de Procurador do Município) ou conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.4.2.1 deste edital; 2 – contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: será necessário envio da imagem legível de três documentos: 1 – diploma de graduação em Direito (somente para o cargo de Procurador do Município) ou conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso ou documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB (somente para o cargo de Procurador do Município) para atender ao disposto no subitem 10.11.4.2.1 deste edital; 2 – recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo, contendo o(s) valor(es) do(s) respectivo(s) desconto(s) de imposto(s); e 3 – declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

e) para exercício de atividade/serviço de advocacia privada (somente para o cargo de Procurador do Município), será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: (1) certidões de atuação em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação; e (2) documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.

10.11.4.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.11.4 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.11.4.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.11.4.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

10.11.4.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

10.11.4.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

10.11.5 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas I e J (somente para o cargo de Procurador do Município) do quadro constantes do subitem 10.3.2 deste edital, o candidato deverá enviar imagem original ou imagem de cópia legível da publicação cadastrada no ISBN ou ISSN, que deverá conter o nome do candidato, e as páginas em que conste a autoria e o ISBN ou ISSN, publicados até a data de envio, com qualificação Qualis.

10.11.5.1 Publicações sem o nome do candidato deverão ser acompanhadas de declaração do editor, emitida por seu dirigente, que informe a sua autoria.

10.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.13 Cada título será considerado uma única vez.

10.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste edital serão desconsiderados.

10.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10.15.1 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

11.1 Para os cargos de Analista de Procuradoria, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO) e da pontuação na avaliação de títulos.

11.2 Para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, a nota final no concurso será a nota final nas provas objetivas (NFPO).

11.3 Para o cargo de Procurador do Município, a nota final no concurso será o somatório da nota final na prova objetiva (NFPO), da nota final nas provas discursivas (NFPD) e da pontuação na avaliação de títulos.

11.4 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na perícia médica, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

11.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem negros, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

11.5 Para os cargos de Analista de Procuradoria e para o cargo de Procurador do Município, o edital de resultado final no concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no quadro constante do subitem 10.1 deste edital.

11.6 Para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, o edital de resultado final no concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no quadro a seguir:

CARGO/ESPECIALIDADE	AC	PCD	PP
CARGO 3: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	78	6	21
CARGO 4: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS	31	3	8
CARGO 5: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: DIREITO	31	3	8
CARGO 6: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA	46	4	13
CARGO 7: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	46	4	13

11.7 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Para os cargos de Analista de Procuradoria e de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- obtiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;
- obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos (P2);
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos (P2);
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos (P1);
- obtiver maior pontuação na avaliação de títulos, se houver;
- tiver maior idade;
- tiver exercido a função de jurado (art. 440 do Código de Processo Penal, conforme a Lei nº 11.689/2008).

12.2 Para o cargo de Procurador do Município, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- obtiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;
- obtiver maior nota na prova discursiva (P2);
- obtiver maior nota na prova discursiva (P3);
- obtiver maior número de acertos na prova objetiva (P1);
- obtiver maior pontuação na avaliação de títulos;
- tiver maior idade;
- tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal, conforme a Lei nº 11.689/2008).

12.3 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação das alíneas “f” e “g” e dos subitens 12.1 e 12.2 deste edital, respectivamente, serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

12.3.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

12.4 Os candidatos a que se referem as alíneas “g” e “h” dos subitens 12.1 e 12.2 deste edital, respectivamente, serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.4.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.4 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados 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, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o cumprimento e a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Município de Mossoró e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24.

13.3.1 Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links referentes ao concurso, causados pelo Cebraspe, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

13.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

13.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebbraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebbraspe, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

13.5 O candidato que desejar relatar ao Cebbraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebbraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando e-mail para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

13.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.3 deste edital.

13.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou e-mail instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebbraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.5 deste edital.

13.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebbraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebbraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebbraspe – Prefeitura de Mossoró/2024 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via e-mail, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 13.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebbraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

13.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

13.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

13.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

13.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 13.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

13.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 13.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

13.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e das demais fases, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

13.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebbraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

13.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

13.15.1 A inobservância do subitem 13.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.16 O Cebbraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

13.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

13.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

13.20 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

13.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor,

gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

13.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 13.21 deste edital.

13.21.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 13.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entres outros.

13.21.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.

13.21.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.21 deste edital.

13.21.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

13.21.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.21.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.21 deste edital no dia de realização das provas.

13.21.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.21.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

13.22 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.23 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.21 deste edital;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de textos definitivos;

i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de textos definitivos;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;

p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;

r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;

s) não permitir a coleta de dado biométrico;

13.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

13.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

13.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

13.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.29 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 13.7 ou 13.8 deste edital, conforme o caso, e perante a Prefeitura de Mossoró, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.30 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.31 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.32 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.32.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

13.33 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.34 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela Prefeitura de Mossoró.

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

14.1 HABILIDADES

14.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

14.2 CONHECIMENTOS

14.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

14.2.1.1 CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ANALISTA E AUDITOR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

INFORMÁTICA: 1 Sistema Operacional Windows: fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho. 1.1 Trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas. 1.2 Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela. 1.3 Windows Explorer. 1.4 Processador de Textos Word: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do Word. 1.4.1 Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.). 1.4.2 Organização do texto em listas e colunas. 1.4.3 Tabelas. 1.4.4 Estilos e modelos. 1.4.5 Cabeçalhos e Rodapés. 1.4.6 Configuração de Página. 1.5 Planilha Eletrônica Excel: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do Excel; deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas. 1.5.1 Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa. 1.5.2 Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto. 1.5.3 Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões. 1.5.4 Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. 1.5.5 Classificação de dados nas planilhas. 1.5.6 Gráficos. 1.6 Software de apresentação do PowerPoint: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do PowerPoint; criação de apresentações e inserção de slides; os elementos da tela e modos de visualização; objetos de texto: formatar, mover, copiar e excluir objetos; listas numeradas, listas com marcadores e objetos de desenho; uso de tabelas, gráficos, planilhas e organogramas; layout, esquema de cores, segundo plano eslate mestre; montagem de slides animados; integração com Word e Excel. 2 Redes de Computadores (Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet, Grupos de Discussão, Redes Sociais, Computação na Nuvem, Programas de Navegação, Deep Web, Dark Web. Correio Eletrônico: endereços, utilização de recursos típicos. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de Segurança: procedimentos e segurança de acessos, programas maliciosos, ferramentas antivírus e criptografia. Procedimentos de Backup, Armazenamento de Dados na Nuvem).

RACIOCÍNIO LÓGICO (EXCETO PARA OS CARGOS DE AUDITOR): 1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções. 3.1 Divisão proporcional. 3.2 Regras de três simples e compostas. 3.3 Porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e de 2º graus. 5 Sistemas lineares. 6 Funções e gráficos. 7 Princípios de contagem. 8 Progressões aritméticas e geométricas. 9 Compreensão de estruturas lógicas. 10 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 11 Lógica sentencial (ou proposicional). 11.1 Proposições simples e compostas. 11.2 Tabelas-verdade. 11.3 Equivalências. 11.4 Leis de De Morgan. 11.5 Diagramas lógicos. 12 Lógica de primeira ordem. 13 Princípios de contagem e probabilidade. 14 Operações com conjuntos. 15 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

DIREITO ADMINISTRATIVO (APENAS PARA OS CARGOS DE AUDITOR): 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Poderes da administração pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 6 Responsabilidade civil do Estado. 6.1 Evolução histórica. 6.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 6.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 6.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 6.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 6.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 6.5 Reparação do dano. 6.6 Direito de regresso. 7 Controle da administração pública. 7.1 Controle exercido pela administração pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 7.4 Improbidade administrativa. 7.4.1 Lei nº 8.429/1992 (Lei do Ato de Improbidade Administrativa). 8 Processo administrativo. 8.1 Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo). 9 Licitações e contratos administrativos. 9.1 Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações). 9.2 Lei 13.019/2014 (Convênios e Parcerias).

DIREITO CONSTITUCIONAL (APENAS PARA OS CARGOS DE AUDITOR): 1 Teoria Geral do Estado. 2 Os poderes do Estado e as respectivas funções. 3 Teoria geral da Constituição. 3.1 Conceito. 3.2 Origens. 3.3 Conteúdo. 3.4 Estrutura. 3.5 Classificação. 4 Supremacia da Constituição. 5 Tipos de Constituição. 6 Poder constituinte. 7 Os princípios constitucionais. 8 Constituição. 8.1 Interpretação e controle de constitucionalidade. 8.2 Normas constitucionais e inconstitucionais. 8.3 Competência dos tribunais. 8.4 Efeitos da decisão no controle de constitucionalidade. 9 Emenda, reforma e revisão constitucional. 10 Hierarquia das normas jurídicas. 11 Dos princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 12 Dos direitos e garantias fundamentais. 13 Da organização do Estado político-administrativo. 13.1 Da Administração Pública. 13.2 Dos servidores

públicos civis. 14 A organização dos Poderes. 14.1 O Poder Legislativo. 14.1.1 A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 14.1.2 O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 14.1.3 Tribunal de Contas da União. 14.2 O Poder Executivo. 14.2.1 O Presidente e o Vice-Presidente da República. 14.2.2 As atribuições do Presidente da República. 14.2.3 A responsabilidade do Presidente da República. 14.2.4 Os Ministros de Estado. 14.3 O Poder Judiciário. 14.3.1 Disposições Gerais. 14.3.2 O Supremo Tribunal Federal. 14.3.3 O Superior Tribunal de Justiça. 15 O Ministério Público. 16 A defesa do Estado e das instituições democráticas. 17 Da tributação e do orçamento. 17.1 Sistema Tributário Nacional. 17.2 Das finanças públicas. 17.2.1 Do orçamento. 18 Da ordem econômica e financeira. 19 Da ordem social. 20 Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (APENAS PARA OS CARGOS DE AUDITOR): 1 Lei Orgânica do Município de Mossoró. 2 Lei Complementar Municipal nº 029 de 16 de dezembro de 2008 (Regime Jurídico dos Servidores).

14.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

14.2.1.2.1 CARGO 1: ANALISTA DE PROCURADORIA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. 5.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.2.1 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros. 10.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidênciação. 10.2 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.3 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo-padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Sistema de Contabilidade Federal. 2 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 3 Composição do Patrimônio Público. 3.1 Patrimônio Público. 3.2 Ativo. 3.3 Passivo. 3.4 Saldo Patrimonial. 4 Variações Patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Plano de contas aplicado ao setor público. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço Financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Execução orçamentária e financeira. 15 Conta Única do Tesouro Nacional. 16 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 17 Suprimento de Fundos. 18 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 19 MCASP 9ª edição (Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117/2021, Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119/2021, Portaria STN nº 1.131/2021). 20 Regime contábil.

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: 1 Princípios constitucionais tributários. 2 Tributos: conceitos, espécies e elementos fundamentais. 3 ICMS. 4 Imposto sobre a herança (ITD) 4 ISS. 5 PIS/PASEP e COFINS. 6 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 7 Contribuição social sobre o lucro líquido. 8 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 9 Lucro presumido. 10 Lucro real. 11 Lucro arbitrado. 12 Participações governamentais.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias. 9 Infrações administrativas contra as leis de finanças públicas (Lei nº 10.028/2000).

14.2.1.2.2 CARGO 2: ANALISTA DE PROCURADORIA – ESPECIALIDADE: DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Defensoria Pública. 10 Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 11 Segurança Pública. 12 Finanças Públicas. 13 Ordem Econômica e Financeira. 14 Ordem Social. 14.1 Disposição Geral. 14.2 Saúde. 14.3 Assistência Social. 15 Educação, Cultura e Desporto. 16 Ciência, Tecnologia e Inovação. 17 Comunicação Social. 18 Meio Ambiente. 19 Família, Criança, Adolescente, Jovem e Idoso. 20 Indígenas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes

públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provedimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 12.1.2 Decreto nº 11.462/2023 (sistema de registro de preços). 12.1.3 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.2 Fundamentos Constitucionais. 13 Acesso à Informação. 13.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 13.2 Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidade. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1. Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições Gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições Gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 6 Reclamação constitucional. 7 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 7.1 Procedimentos.

DIREITO AMBIENTAL: 1 Conceito de Direito Ambiental e de meio ambiente. 2 Fontes do Direito Ambiental. 3 Princípios gerais de Direito Ambiental. 4 Direito ao meio ambiente equilibrado. 5 Direito à sadia qualidade de vida. 6 Patrimônio imaterial, histórico, paisagístico, artístico e cultural. Conceitos e instrumentos de proteção. 7 Progresso econômico, sustentabilidade e desenvolvimento sustentável. Acesso equitativo aos recursos naturais. 8 Usuário-pagador e poluidor-pagador. 9 Princípios da precaução, prevenção, reparação, informação, participação e da vedação do retrocesso. 10 Patrimônio genético. 11 Responsabilidade ambiental. 12 Princípios constitucionais aplicáveis às questões ambientais. Constitucionalização das normas de proteção ambiental e seus reflexos. 13 Disciplina constitucional do direito urbanístico, do planejamento urbano e da política urbana. 14 Repartição de competências em matéria ambiental. Competências político-administrativas e competências legislativas. 15 Política Nacional do Meio Ambiente: Objeto, finalidade e instrumentos. Política Nacional de Saneamento Básico. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional sobre Mudança do Clima. Política Nacional de Educação Ambiental. 16 Licenciamento ambiental: Competência; Características; Tipos (prévia, de instalação e de operação). Estudo prévio de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. 17 Zoneamentos ambientais. 18 Poluição: Conceito; Formas (Atmosférica; por Resíduos Sólidos; por Resíduos e Rejeitos Perigosos; Sonora e por Agrotóxicos) e Lei Federal nº 10.831/2003. Áreas contaminadas. Infrações administrativas ambientais. 19 Poder de polícia. 20 Responsabilidade administrativa ambiental e seus Pressupostos. Responsabilidade civil e reparação do dano ecológico. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade do Estado. Responsabilidade por risco. Formas de reparação do dano ambiental. Responsabilidade penal ambiental. Responsabilidade da pessoa física e da pessoa jurídica. Concorrência de sanções administrativas e penais. 21 Recursos hídricos: Fundamentos, Objetivos e Diretrizes gerais da política nacional de recursos hídricos; Outorga de uso de águas; Cobrança do uso e Comitês de Bacias Hidrográficas. 22 Áreas de preservação: Permanente; de Uso Restrito; Reserva legal. 23 Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Desmatamento e Queimadas: Compensação. 24 Código Florestal. 25 Urbanismo e meio ambiente: Estatuto da Cidade. 26 Plano Diretor. 27 Parcelamento do solo: Regularização fundiária de assentamentos urbanos (Lei nº 11.977/2009, com suas alterações). 28 Crimes ambientais em espécie: Lei Federal nº 9.605/1998; Infrações e sanções administrativas ambientais (Decreto nº 6.514/2008). 29 Estudo de impacto de vizinhança. 30 Direito de preempção. 31 Concessão especial de uso. 32 Programas habitacionais de inclusão. 33 Direito de moradia e direito de habitação. 34 Imposições e restrições urbanísticas. 35 Dos Instrumentos da Política Urbana. Dos Instrumentos em Geral: Parcelamento, Edificação ou Utilização Compulsórios; IPTU Progressivo no Tempo; Desapropriação com Pagamento em Títulos; Usucapião Especial de Imóvel Urbano. Do Direito de Superfície. Do Direito de Preempção. Da Outorga Onerosa do Direito de Construir. Das Operações Urbanas Consorciadas. Da Transferência do Direito de Construir. Do Estudo de Impacto de Vizinhança. 36 Disposições Gerais. Estatuto da Metrópole (Lei nº 13.089/2015 e suas alterações). 37 Da Instituição de Regiões Metropolitanas e de Aglomerações Urbanas. 38 Dos Instrumentos de Desenvolvimento Urbano Integrado. Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Planos Setoriais Interfederativos. Fundos Públicos. Operações Urbanas Consorciadas Interfederativas. Zonas para Aplicação Compartilhada Concessão de Uso Especial para fins de Moradia.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. 2 Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. 3 Impostos de Competência da União. 4 Impostos de Competência dos Estados. 5 Impostos de Competência dos Municípios. 6 Repartição das Receitas Tributárias. 7 Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 8 Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 9 Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 10 Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 11 Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006. 12 Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº 6.830/1980.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito. 3.1.1 Ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Dívida pública: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. 5 Orçamento público. 5.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 5.2 Princípios orçamentários. 6 Fiscalização e controle orçamentário. 7 Normas gerais de Direito Financeiro. 8 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 9 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Reajustamento e revisão. 3.5 Prescrição e decadência. 3.6 Aposentadoria. Modalidades. Proventos. Cumulação de proventos. Pensões. 3.7 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.8 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos.

DIREITO DO TRABALHO: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato

individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O jus variandi. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Salário mínimo. 13.1 Irredutibilidade e garantia. 14 Férias. 14.1 Direito a férias e sua duração. 14.2 Concessão e época das férias. 14.3 Remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração. 15.1 Conceito e distinções. 15.2 Composição do salário. 15.3 Modalidades de salário. 15.4 Formas e meios de pagamento do salário. 15.5 13º salário. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). 22.2 Organização sindical. 22.3 Conceito de categoria. 22.4 Categoria diferenciada. 22.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Justiça do Trabalho. Competência e organização. 2 Processo Judiciário do Trabalho. 2.1 Dissídios individuais. 2.2 Processo de jurisdição voluntária para homologação de acordo extrajudicial. 2.3 Dissídios coletivos. 3 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4 Reforma Trabalhista. Lei federal nº 13.467/2017. 5 Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. 6 Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 1 Lei Orgânica do Município de Mossoró. 2 Lei Complementar Municipal nº 195 de 26 de junho de 2023. 3 Lei Complementar Municipal nº 029 de 16 de dezembro de 2008. 4 Lei Complementar Municipal nº 096, de 13 de dezembro de 2013. 5 Lei Complementar Municipal nº 060/2011, de 09 de dezembro de 2011.

14.2.1.2.3 CARGO 3: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. 5.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.2.1 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros. 10.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidênciação. 10.2 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.3 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo-padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal.

AUDITORIA FISCAL: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA. 2 Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009. 3 Testes de observância. 4 Testes substantivos. 5 Testes para subavaliação e testes para superavaliação. 6 Evidências de auditoria. 7 Procedimentos de auditoria. 8 Identificação de fraudes na escrita contábil. 9 Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria. 10 Auditoria no ativo circulante. 10.1 Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 11 Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 12 Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado. 13 Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. 14 Baixa fictícia de títulos não recebidos. 15 Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 16 Auditoria no ativo não circulante. 16.1 Superavaliação na formação dos custos de estoque. 17 Auditoria no ativo realizável a longo prazo. 17.1 Identificação de origens de recursos fictícias. 18 Auditoria em investimentos. 19 Auditoria no ativo imobilizado. 19.1 Ativos ocultos. 20 Alienação fictícia de bens. 21 Auditoria no ativo intangível. 22 Auditoria no passivo circulante. 22.1 Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 23 Passivos fictícios. 24 Identificação de passivos já pagos e não baixados. 25 Auditoria no passivo não circulante. 26 Auditoria no patrimônio líquido. 27 Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 28 Contabilização de reservas. 29 Subvenções. 30 Auditoria em contas de resultado. 31 Registro de receitas e despesas. 32 Ocultação de receitas. 33 Superavaliação de custos e despesas. 34 Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. 35 Auditoria na escrita fiscal digital (EFD) e na nota fiscal eletrônica (NFe). 36 Testes de auditoria nos registros da NFe e nos registros de entradas, saídas, inventário, apuração do ICMS, da produção e do estoque e do documento controle de crédito de ICMS do ativo permanente (CIAP), modelos “C” ou “D” (ajuste SINIEF 2/2010). 37 Identificação das principais divergências fiscais, utilizando conhecimento em sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) e nos leiautes da EFD e da NFe: crédito de ICMS sobre aquisições para uso e consumo, ativo imobilizado ou submetidas a saídas isentas e não tributadas. 38 Crédito de ICMS em valor superior ao permitido pela legislação tributária. 39 Verificação da alíquota ou base de cálculo utilizada pelo contribuinte com aquelas previstas na legislação tributária. 40 Cotejamento do ICMS devido nas operações submetidas à substituição tributária e o declarado no documento fiscal. 41 Auditoria em operações de importação. 42 Lei Complementar nº 105/2001 (dispõe sobre sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências).

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: 1 Código tributário do Município de Mossoró (Lei nº 096/2013 e suas alterações).

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.8 Renúncia de receitas tributárias. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 11

Impostos dos municípios. 12 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 13 Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN).

DIREITO PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1 Conceito do Direito Processual Tributário: A lide tributária e necessidade de sistematização da matéria. 2 Noção de Procedimento e Processo Administrativo. 2.1 Procedimentos Administrativos: classificação em vinculados e voluntários. 2.2 Momento e consequências da instauração do processo administrativo tributário. 3 Princípios gerais limitadores da Administração Pública. 4 Princípios comuns do processo e do procedimento Administrativo Geral e do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 5 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Geral. 6 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 6.1 Lançamento Tributário e Fiscalização Tributária: conceitos e espécies de lançamento; a fiscalização tributária preparatória do lançamento; normas gerais da fiscalização tributária. 7 Princípios do Processo Judicial Tributário. 7.1 Classificação das ações tributárias. 7.2 Ações judiciais tributárias em espécie. 7.2.1 Execução fiscal. 7.2.2 Exceção de pré-executividade. 7.2.3 Ação declaratória de inexistência do tributo. 7.2.4 Ação anulatória fiscal. 7.2.5 Ação de repetição de indébito. 7.2.6 Consignação em pagamento. 7.2.7 Mandado de segurança e medida cautelar fiscal.

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

DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Direitos reais e obrigacionais. 9.1 Conceito; natureza; distinção. 8 Propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Noções gerais. 9.3 Aquisição, perda; restrições ao direito de propriedade. 9.4 Condomínio. 10 Posse. 10.1 Conceito. 10.2 Classificação. 10.3 Aquisição. 10.4 Perda. 10.5 Efeitos da posse. 10.6 Posse e detenção. 11 Direitos reais sobre a coisa alheia. 11.1 Conceito, superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca e propriedade fiduciária. 12 Obrigações. 12.1 Direitos reais, direitos pessoais. 12.2 Obrigações de dar, de fazer, de não fazer. 12.3 Obrigações decorrentes de atos ilícitos. 12.4 Solidariedade, indivisibilidade, inexecução. 12.5 Transmissão das obrigações. 12.6 Adimplemento e extinção. 13 Contratos. 13.1 Conceito. 13.2 Classificação. 13.3 Formação. 13.4 Efeitos. 13.5 Revisão. 13.6 Extinção. 13.7 Contrato, pré-contrato e negociações preliminares. 13.8 Compra e venda. 13.9 Troca ou permuta. 13.10 Doação. 13.11 Empréstimo. 13.12 Prestação de serviço. 13.13 Empreitada. 13.14 Depósito. 13.15 Mandato, fiança e aval. 13.16 Sociedade. 13.17 Transporte. 14 Alienação fiduciária em garantia. 15 Cooperativas. 15.1 Conceito. 15.2 Natureza. 15.3 Regime jurídico. 15.4 Atos cooperativos, operações de mercado. 16 Casamento. 16.1 Regime de bens. 16.2 Dissolução da sociedade conjugal. 17 Sucessão legítima. 17.1 Ordem de vocação hereditária. 17.2 Herdeiros legítimos, necessários. 17.3 Direito de representação. 18 Sucessão testamentária. 18.1 Noções. 18.2 Testamento público. 18.3 Particular. 18.4 Capacidade para testar. 18.5 Usufruto. 18.6 Revogação dos testamentos. 19 Herança. 19.1 Noções. 19.2 Aceitação. 19.3 Desistência. 19.4 Exclusão. 20 Inventário e partilha.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Sistema de Contabilidade Federal. 2 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 3 Composição do Patrimônio Público. 3.1 Patrimônio Público. 3.2 Ativo. 3.3 Passivo. 3.4 Saldo Patrimonial. 4 Variações Patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Plano de contas aplicado ao setor público. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço Financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Execução orçamentária e financeira. 15 Conta Única do Tesouro Nacional. 16 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 17 Suprimento de Fundos. 18 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 19 MCASP 9ª edição (Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117/2021, Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119/2021, Portaria STN nº 1.131/2021). 20 Regime contábil.

FINANÇAS PÚBLICAS E LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: 1 Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira. 2 Conceito de déficit público; financiamento do déficit; sustentabilidade da política fiscal. 3 Resultado Fiscal do Governo (Necessidade de Financiamento do Setor Público — NFSP): Resultado Primário e Resultado Nominal. 4 Tópicos Selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. 4.1 Princípios, objetivos, conceitos, planejamento, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. 4.2 Renúncia de receita. 4.3 Geração de despesas. 4.4 Despesas obrigatória de caráter continuado. 4.5 Dívida e endividamento: definições básicas. 4.6 Escrituração e consolidação das contas. 4.7 Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição e limites. 4.8 Despesas com pessoal: definições, limites e controle da despesa total com pessoal. 5 Manuais de elaboração dos anexos de metas fiscais e riscos fiscais, relatório de gestão fiscal, relatório resumido de execução orçamentária. 6 Lei Complementar nº 178/ 2021.

14.2.1.2.4 CARGO 4: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. 5.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.2.1 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros. 10.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidênciação. 10.2 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.3 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados.

27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo-padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal.

AUDITORIA FISCAL: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA. 2 Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009. 3 Testes de observância. 4 Testes substantivos. 5 Testes para subavaliação e testes para superavaliação. 6 Evidências de auditoria. 7 Procedimentos de auditoria. 8 Identificação de fraudes na escrita contábil. 9 Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria. 10 Auditoria no ativo circulante. 10.1 Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 11 Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 12 Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado. 13 Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. 14 Baixa fictícia de títulos não recebidos. 15 Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 16 Auditoria no ativo não circulante. 16.1 Superavaliação na formação dos custos de estoque. 17 Auditoria no ativo realizável a longo prazo. 17.1 Identificação de origens de recursos fictícias. 18 Auditoria em investimentos. 19 Auditoria no ativo imobilizado. 19.1 Ativos ocultos. 20 Alienação fictícia de bens. 21 Auditoria no ativo intangível. 22 Auditoria no passivo circulante. 22.1 Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 23 Passivos fictícios. 24 Identificação de passivos já pagos e não baixados. 25 Auditoria no passivo não circulante. 26 Auditoria no patrimônio líquido. 27 Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 28 Contabilização de reservas. 29 Subvenções. 30 Auditoria em contas de resultado. 31 Registro de receitas e despesas. 32 Ocultação de receitas. 33 Superavaliação de custos e despesas. 34 Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. 35 Auditoria na escrita fiscal digital (EFD) e na nota fiscal eletrônica (NFe). 36 Testes de auditoria nos registros da NFe e nos registros de entradas, saídas, inventário, apuração do ICMS, da produção e do estoque e do documento controle de crédito de ICMS do ativo permanente (CIAP), modelos “C” ou “D” (ajuste SINIEF 2/2010). 37 Identificação das principais divergências fiscais, utilizando conhecimento em sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) e nos leiautes da EFD e da NFe: crédito de ICMS sobre aquisições para uso e consumo, ativo imobilizado ou submetidas a saídas isentas e não tributadas. 38 Crédito de ICMS em valor superior ao permitido pela legislação tributária. 39 Verificação da alíquota ou base de cálculo utilizada pelo contribuinte com aquelas previstas na legislação tributária. 40 Cotejamento do ICMS devido nas operações submetidas à substituição tributária e o declarado no documento fiscal. 41 Auditoria em operações de importação. 42 Lei Complementar nº 105/2001 (dispõe sobre sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências).

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: 1 Código tributário do Município de Mossoró (Lei nº 096/2013 e suas alterações).

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.8 Renúncia de receitas tributárias. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 11 Impostos dos municípios. 12 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 13 Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN).

DIREITO PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1 Conceito do Direito Processual Tributário: A lide tributária e necessidade de sistematização da matéria. 2 Noção de Procedimento e Processo Administrativo. 2.1 Procedimentos Administrativos: classificação em vinculados e voluntários. 2.2 Momento e consequências da instauração do processo administrativo tributário. 3 Princípios gerais limitadores da Administração Pública. 4 Princípios comuns do processo e do procedimento Administrativo Geral e do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 5 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Geral. 6 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 6.1 Lançamento Tributário e Fiscalização Tributária: conceitos e espécies de lançamento; a fiscalização tributária preparatória do lançamento; normas gerais da fiscalização tributária. 7 Princípios do Processo Judicial Tributário. 7.1 Classificação das ações tributárias. 7.2 Ações judiciais tributárias em espécie. 7.2.1 Execução fiscal. 7.2.2 Exceção de pré-executividade. 7.2.3 Ação declaratória de inexistência do tributo. 7.2.4 Ação anulatória fiscal. 7.2.5 Ação de repetição de indébito. 7.2.6 Consignação em pagamento. 7.2.7 Mandado de segurança e medida cautelar fiscal.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 NBC TSP Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1 Objetivos e Usuários da Informação Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público. 1.2 Características Qualitativas. 1.3 Entidade que Reporta a Informação Contábil. 1.4 Elementos das Demonstrações Contábeis. 1.5 Reconhecimento nas Demonstrações Contábeis. 1.6 Mensuração de Ativos e Passivos nas Demonstrações Contábeis. 2 Demonstrações Contábeis. 2.1 Estrutura e conteúdo das demonstrações contábeis de acordo com a Lei nº 4.320/1964, NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (9ª Edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121, de 4 de novembro de 2021). 2.2 NBC TSP 12 Demonstração dos Fluxos de Caixa. 2.3 NBC TSP 13 Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis. 2.4 NBC TSP 16 Demonstrações Contábeis Separadas. 2.5 NBC TSP 17 Demonstrações Contábeis Consolidadas. 3 Análise das Demonstrações Contábeis. 3.1 Análise horizontal e vertical. 3.2 Indicadores de estrutura de capital. 3.3 Indicadores de liquidez. 3.4 Indicadores de endividamento. 3.5 Análise de Informações extraídas das Notas Explicativas. 4 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP. 4.1 Aspectos Gerais do PCASP: Conceito de Plano de Contas, objetivos, conta contábil e alcance. 4.2 Estrutura do PCASP: Natureza da informação contábil, código da conta contábil, atributos da conta contábil. 5 Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais, conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (9ª edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121, de 4 de novembro de 2021). 6 Ativos. 6.1 NBC TSP 04 Estoques. 6.2 NBC TSP 07 Ativo Imobilizado. 6.3 NBC TSP 08 Ativo Intangível. 6.4 NBC TSP 09 Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa. 6.5 NBC TSP 10 Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa. 7 NBC TSP 03 Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. 8 NBC TSP 23 Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro.

CONTABILIDADE DE CUSTOS: 1 Conceitos gerais e terminologia aplicável à contabilidade de custos. 2 Conceitos e classificação dos custos. 3 Apropriação dos custos à produção. 3.1 Conceito e critérios de atribuição dos custos. 4 Departamentalização. 4.1 Conceito, tratamento contábil, forma de apropriação e impacto no custo do produto. 5 Tipos de custeio. Conceitos, diferenciações, apropriação dos custos, impactos nos resultados. 6 Tópicos Especiais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 6.1 Sistema de Informações de Custos: NBC T 16.11. 6.2 Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018.

AUDITORIA FINANCEIRA: 1 Objetivos da auditoria das demonstrações financeiras. 2 NBC TA Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração. 2.1 NBC TA 200(R1) — Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria. 2.2 NBC TA 230(R1) — Documentação de Auditoria. 2.3 NBC TA 240 (R1) — Responsabilidade do Auditor em Relação a Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Contábeis. 2.4 NBC TA 250 — Consideração de Leis e Regulamentos na Auditoria de Demonstrações Contábeis. 2.5 NBC TA 320 (R1) — Materialidade no Planejamento e na Execução da Auditoria. 2.6 NBC TA 330 (R1) — Resposta do Auditor aos Riscos Avaliados. 2.7 NBC TA 450 (R1) — Avaliação das Distorções Identificadas durante a Auditoria. 2.8 NBC TA 500 (R1) — Evidência de Auditoria. 2.9 NBC TA 505 — Confirmações Externas. 2.10 NBC TA 520 — Procedimentos Analíticos. 2.11 NBC TA 530 — Amostragem em Auditoria. 2.12 NBC TA 550 — Partes Relacionadas. 2.13 NBC TA 560 (R1) — Eventos Subsequentes. 2.14 NBC TA 600 (R1) — Considerações Especiais — Auditorias de Demonstrações Contábeis de Grupos, incluindo o Trabalho dos Auditores dos Componentes. 2.15 NBC TA 610 — Utilização do Trabalho de Auditoria Interna. 2.16 NBC TA 620 — Utilização do Trabalho de

Especialistas. 2.17 NBC TA 805 — Considerações Especiais — Auditoria de Quadros Isolados das Demonstrações Contábeis e de Elementos, Contas ou Itens Específicos das Demonstrações Contábeis.

FINANÇAS PÚBLICAS E LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: 1 Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira. 2 Conceito de déficit público; financiamento do déficit; sustentabilidade da política fiscal. 3 Resultado Fiscal do Governo (Necessidade de Financiamento do Setor Público — NFSP): Resultado Primário e Resultado Nominal. 4 Tópicos Seleccionados da Lei Complementar nº 101/2000. 4.1 Princípios, objetivos, conceitos, planejamento, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. 4.2 Renúncia de receita. 4.3 Geração de despesas. 4.4 Despesas obrigatória de caráter continuado. 4.5 Dívida e endividamento: definições básicas. 4.6 Escrituração e consolidação das contas. 4.7 Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição e limites. 4.8 Despesas com pessoal: definições, limites e controle da despesa total com pessoal. 5 Manuais de elaboração dos anexos de metas fiscais e riscos fiscais, relatório de gestão fiscal, relatório resumido de execução orçamentária. 6 Lei Complementar nº 178/ 2021.

14.2.1.2.5 CARGO 5: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: DIREITO

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. 5.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.2.1 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros. 10.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidênciação. 10.2 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.3 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo-padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal.

AUDITORIA FISCAL: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA. 2 Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009. 3 Testes de observância. 4 Testes substantivos. 5 Testes para subavaliação e testes para superavaliação. 6 Evidências de auditoria. 7 Procedimentos de auditoria. 8 Identificação de fraudes na escrita contábil. 9 Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria. 10 Auditoria no ativo circulante. 10.1 Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 11 Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 12 Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado. 13 Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. 14 Baixa fictícia de títulos não recebidos. 15 Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 16 Auditoria no ativo não circulante. 16.1 Superavaliação na formação dos custos de estoque. 17 Auditoria no ativo realizável a longo prazo. 17.1 Identificação de origens de recursos fictícias. 18 Auditoria em investimentos. 19 Auditoria no ativo imobilizado. 19.1 Ativos ocultos. 20 Alienação fictícia de bens. 21 Auditoria no ativo intangível. 22 Auditoria no passivo circulante. 22.1 Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 23 Passivos fictícios. 24 Identificação de passivos já pagos e não baixados. 25 Auditoria no passivo não circulante. 26 Auditoria no patrimônio líquido. 27 Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 28 Contabilização de reservas. 29 Subvenções. 30 Auditoria em contas de resultado. 31 Registro de receitas e despesas. 32 Ocultação de receitas. 33 Superavaliação de custos e despesas. 34 Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. 35 Auditoria na escrita fiscal digital (EFD) e na nota fiscal eletrônica (NFe). 36 Testes de auditoria nos registros da NFe e nos registros de entradas, saídas, inventário, apuração do ICMS, da produção e do estoque e do documento controle de crédito de ICMS do ativo permanente (CIAP), modelos “C” ou “D” (ajuste SINIEF 2/2010). 37 Identificação das principais divergências fiscais, utilizando conhecimento em sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) e nos leiautes da EFD e da NFe: crédito de ICMS sobre aquisições para uso e consumo, ativo imobilizado ou submetidas a saídas isentas e não tributadas. 38 Crédito de ICMS em valor superior ao permitido pela legislação tributária. 39 Verificação da alíquota ou base de cálculo utilizada pelo contribuinte com aquelas previstas na legislação tributária. 40 Cotejamento do ICMS devido nas operações submetidas à substituição tributária e o declarado no documento fiscal. 41 Auditoria em operações de importação. 42 Lei Complementar nº 105/2001 (dispõe sobre sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências).

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: 1 Código tributário do Município de Mossoró (Lei nº 096/2013 e suas alterações).

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Ato do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Ato exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.8 Renúncia de receitas tributárias. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 11 Impostos dos municípios. 12 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 13 Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN).

DIREITO PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1 Conceito do Direito Processual Tributário: A lide tributária e necessidade de sistematização da matéria. 2 Noção de Procedimento e Processo Administrativo. 2.1 Procedimentos Administrativos: classificação em vinculados e voluntários. 2.2 Momento e consequências da instauração do processo administrativo tributário. 3 Princípios gerais limitadores da Administração Pública. 4 Princípios comuns do processo e do procedimento Administrativo Geral e do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 5 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Geral. 6 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 6.1 Lançamento Tributário e Fiscalização Tributária: conceitos e espécies de lançamento; a fiscalização tributária preparatória do lançamento; normas gerais da

fiscalização tributária. 7 Princípios do Processo Judicial Tributário. 7.1 Classificação das ações tributárias. 7.2 Ações judiciais tributárias em espécie. 7.2.1 Execução fiscal. 7.2.2 Exceção de pré-executividade. 7.2.3 Ação declaratória de inexigibilidade do tributo. 7.2.4 Ação anulatória fiscal. 7.2.5 Ação de repetição de indébito. 7.2.6 Consignação em pagamento. 7.2.7 Mandado de segurança e medida cautelar fiscal.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 1.4 Decreto regulamentador da LINDB. Decreto nº 9.830/2019. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 12 Responsabilidade civil.

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

DIREITO EMPRESARIAL: 1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Lei Complementar nº 123/2006 (microempresa e empresa de pequeno porte). 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 2.6 Lei nº 8.934/1994. 3 Títulos de crédito. 3.1 Histórico da legislação cambiária. 3.2 Conceito de títulos de crédito, características e princípios informadores. 3.3 Classificação dos títulos de crédito: letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, endosso e aval. 3.4 Títulos de crédito comercial, industrial, à exportação, rural, imobiliário, bancário. 3.5 Letra de arrendamento mercantil. 4 Ação cambial. 4.1 Ação de regresso. 4.2 Inoponibilidade de exceções. 4.3 Responsabilidade patrimonial e fraude à execução. 4.4 Embargos do devedor. 4.5 Ação de anulação e substituição de título. 5 Protesto de títulos e outros documentos de dívida: legislação, modalidades, procedimentos, efeitos, ações judiciais envolvendo o protesto. 6 Direito societário. 6.1 Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. 6.2 Sociedades simples e empresárias. 6.3 Personalização da sociedade empresária. 6.4 Classificação das sociedades empresárias. 6.5 Sociedade irregular. 6.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 6.7 Desconsideração inversa. 6.8 Regime jurídico dos sócios. 6.9 Sociedade limitada. 6.10 Sociedade anônima. 6.11 Sociedade em nome coletivo. 6.12 Sociedade em comandita simples. 6.13 Sociedade em comandita por ações. 6.14 Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. 6.15 Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 6.16 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 6.17 Concentração empresarial e defesa da livre concorrência. 7 Direito falimentar. 7.1 Lei nº 11.101/2005. 7.2 Teoria geral do direito falimentar. 7.3 Processo falimentar. 7.4 Pessoa e bens do falido. 7.5 Regime jurídico dos atos e contratos do falido. 7.6 Regime jurídico dos credores do falido. 7.7 Recuperação judicial. 7.8 Recuperação extrajudicial.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas 4.2 Classificação das receitas públicas. 4.3 Estágios. 4.4 Fontes. 4.5 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 6.1 Planejamento. 6.2 Receita pública. 6.3 Despesa pública. 6.4 Transferências voluntárias. 6.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 6.6 Dívida e endividamento. 6.7 Gestão patrimonial. 6.8 Transparência, controle e fiscalização. 6.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 7 Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações.

14.2.1.2.6 CARGO 6: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. 5.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.2.1 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros. 10.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidência. 10.2 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.3 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo-padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões.

27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal.

AUDITORIA FISCAL: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA. 2 Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009. 3 Testes de observância. 4 Testes substantivos. 5 Testes para subavaliação e testes para superavaliação. 6 Evidências de auditoria. 7 Procedimentos de auditoria. 8 Identificação de fraudes na escrita contábil. 9 Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria. 10 Auditoria no ativo circulante. 10.1 Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 11 Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 12 Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado. 13 Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. 14 Baixa fictícia de títulos não recebidos. 15 Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 16 Auditoria no ativo não circulante. 16.1 Superavaliação na formação dos custos de estoque. 17 Auditoria no ativo realizável a longo prazo. 17.1 Identificação de origens de recursos fictícias. 18 Auditoria em investimentos. 19 Auditoria no ativo imobilizado. 19.1 Ativos ocultos. 20 Alienação fictícia de bens. 21 Auditoria no ativo intangível. 22 Auditoria no passivo circulante. 22.1 Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 23 Passivos fictícios. 24 Identificação de passivos já pagos e não baixados. 25 Auditoria no passivo não circulante. 26 Auditoria no patrimônio líquido. 27 Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 28 Contabilização de reservas. 29 Subvenções. 30 Auditoria em contas de resultado. 31 Registro de receitas e despesas. 32 Ocultação de receitas. 33 Superavaliação de custos e despesas. 34 Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. 35 Auditoria na escrita fiscal digital (EFD) e na nota fiscal eletrônica (NFe). 36 Testes de auditoria nos registros da NFe e nos registros de entradas, saídas, inventário, apuração do ICMS, da produção e do estoque e do documento controle de crédito de ICMS do ativo permanente (CIAP), modelos “C” ou “D” (ajuste SINIEF 2/2010). 37 Identificação das principais divergências fiscais, utilizando conhecimento em sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) e nos leiautes da EFD e da NFe: crédito de ICMS sobre aquisições para uso e consumo, ativo imobilizado ou submetidas a saídas isentas e não tributadas. 38 Crédito de ICMS em valor superior ao permitido pela legislação tributária. 39 Verificação da alíquota ou base de cálculo utilizada pelo contribuinte com aquelas previstas na legislação tributária. 40 Cotejamento do ICMS devido nas operações submetidas à substituição tributária e o declarado no documento fiscal. 41 Auditoria em operações de importação. 42 Lei Complementar nº 105/2001 (dispõe sobre sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências).

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: 1 Código tributário do Município de Mossoró (Lei nº 096/2013 e suas alterações).

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.8 Renúncia de receitas tributárias. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 11 Impostos dos municípios. 12 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 13 Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN).

DIREITO PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1 Conceito do Direito Processual Tributário: A lide tributária e necessidade de sistematização da matéria. 2 Noção de Procedimento e Processo Administrativo. 2.1 Procedimentos Administrativos: classificação em vinculados e voluntários. 2.2 Momento e consequências da instauração do processo administrativo tributário. 3 Princípios gerais limitadores da Administração Pública. 4 Princípios comuns do processo e do procedimento Administrativo Geral e do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 5 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Geral. 6 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 6.1 Lançamento Tributário e Fiscalização Tributária: conceitos e espécies de lançamento; a fiscalização tributária preparatória do lançamento; normas gerais da fiscalização tributária. 7 Princípios do Processo Judicial Tributário. 7.1 Classificação das ações tributárias. 7.2 Ações judiciais tributárias em espécie. 7.2.1 Execução fiscal. 7.2.2 Exceção de pré-executividade. 7.2.3 Ação declaratória de inexigibilidade do tributo. 7.2.4 Ação anulatória fiscal. 7.2.5 Ação de repetição de indébito. 7.2.6 Consignação em pagamento. 7.2.7 Mandado de segurança e medida cautelar fiscal.

PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO, NORMAS E LEGISLAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA: 1 Planejamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções sob os aspectos técnico, físico, financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Instrumento Convocatório, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos. 4.1 Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais). 4.2 Rodovias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). 4.3 Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços. 6.1 Recebimento (provisório e definitivo). 6.2 Ensaios de recebimento da obra. 6.3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura e reequilíbrio econômico financeiro). 6.4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, acervo técnico e ARTs. 7 Orçamento. 7.1 Avaliação de custos. 7.2 Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 7.3 Orçamento analítico e sintético. 7.4 Curva ABC. 7.5 Composição analítica de serviços. 7.6 Cronograma físico financeiro. 7.7 BDI (Benefício/ Bonificação e Despesas Indiretas). 7.8 Cálculo dos encargos sociais. 7.9 Preços referenciais. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade e princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Critérios de Julgamento. 8.7 Regimes de Execução. 8.8 Revogação, anulação, homologação e adjudicação. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de Concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 11 Perícias e avaliações. 11.1 NBR 13752 — Perícias de engenharia na construção civil. 11.2 Avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 (antiga NBR 5676) — Avaliação de Imóveis Urbanos). 12 Lei complementar nº 47 de 16 de dezembro de 2010 dispões sobre o código de obras, posturas e edificações do município de Mossoró.

GESTÃO AMBIENTAL: 1 Estudo e avaliação de impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável. 2 Noções de legislação ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação e licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). Unidades de conservação (Lei nº 9985/2000).

OBRAS DE EDIFICAÇÕES: 1 Projetos e especificações de materiais e serviços. 2 Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Apropriação de serviços. 5 Construção. 5.1 Organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6 Fiscalização. 6.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos,

projetos, diário de obras etc.). 7 Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços, principais ensaios técnicos de controle de qualidade. 8 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 9 Engenharia de Avaliações (NBR 14653). 9.1 Noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 10 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção.

OBRAS RODOVIÁRIAS: 1 Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2 Especificações de materiais. 2.1 Características físicas. 3 Principais ensaios técnicos de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 4 Especificações de serviços. 4.1 Terraplanagem (cortes, aterros, bota-fora etc.). 4.2 Pavimentação. 4.2.1 Reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico. 4.3 Drenagem e obras de arte especiais. 4.4 Principais equipamentos utilizados. 5 Análise orçamentária. 5.1 Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 6 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7 Construção. 7.1 Organização do canteiro de obras. 7.2 Execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. 8 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 9 Fiscalização. 9.1 Acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (instrumento convocatório, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 10 Controle de materiais. 10.1 Cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos. 10.2 Controle de execução de obras e serviços. 10.3 Principais ensaios técnicos de controle de qualidade.

14.2.1.2.7 CARGO 7: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. 5.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.2.1 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros. 10.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidênciação. 10.2 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.3 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo-padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal.

AUDITORIA FISCAL: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA. 2 Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009. 3 Testes de observância. 4 Testes substantivos. 5 Testes para subavaliação e testes para superavaliação. 6 Evidências de auditoria. 7 Procedimentos de auditoria. 8 Identificação de fraudes na escrita contábil. 9 Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria. 10 Auditoria no ativo circulante. 10.1 Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 11 Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 12 Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado. 13 Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. 14 Baixa fictícia de títulos não recebidos. 15 Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 16 Auditoria no ativo não circulante. 16.1 Superavaliação na formação dos custos de estoque. 17 Auditoria no ativo realizável a longo prazo. 17.1 Identificação de origens de recursos fictícias. 18 Auditoria em investimentos. 19 Auditoria no ativo imobilizado. 19.1 Ativos ocultos. 20 Alienação fictícia de bens. 21 Auditoria no ativo intangível. 22 Auditoria no passivo circulante. 22.1 Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 23 Passivos fictícios. 24 Identificação de passivos já pagos e não baixados. 25 Auditoria no passivo não circulante. 26 Auditoria no patrimônio líquido. 27 Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 28 Contabilização de reservas. 29 Subvenções. 30 Auditoria em contas de resultado. 31 Registro de receitas e despesas. 32 Ocultação de receitas. 33 Superavaliação de custos e despesas. 34 Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. 35 Auditoria na escrita fiscal digital (EFD) e na nota fiscal eletrônica (NFe). 36 Testes de auditoria nos registros da NFe e nos registros de entradas, saídas, inventário, apuração do ICMS, da produção e do estoque e do documento controle de crédito de ICMS do ativo permanente (CIAP), modelos “C” ou “D” (ajuste SINIEF 2/2010). 37 Identificação das principais divergências fiscais, utilizando conhecimento em sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) e nos leiautes da EFD e da NFe: crédito de ICMS sobre aquisições para uso e consumo, ativo imobilizado ou submetidas a saídas isentas e não tributadas. 38 Crédito de ICMS em valor superior ao permitido pela legislação tributária. 39 Verificação da alíquota ou base de cálculo utilizada pelo contribuinte com aquelas previstas na legislação tributária. 40 Cotejamento do ICMS devido nas operações submetidas à substituição tributária e o declarado no documento fiscal. 41 Auditoria em operações de importação. 42 Lei Complementar nº 105/2001 (dispõe sobre sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências).

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: 1 Código tributário do Município de Mossoró (Lei nº 096/2013 e suas alterações).

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Ato do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Ato exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.8 Renúncia de receitas tributárias. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 11 Impostos dos municípios. 12 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 13 Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN).

DIREITO PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1 Conceito do Direito Processual Tributário: A lide tributária e necessidade de sistematização da matéria. 2 Noção de Procedimento e Processo Administrativo. 2.1 Procedimentos Administrativos: classificação em vinculados e voluntários. 2.2 Momento e consequências da instauração do processo administrativo

tributário. 3 Princípios gerais limitadores da Administração Pública. 4 Princípios comuns do processo e do procedimento Administrativo Geral e do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 5 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Geral. 6 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 6.1 Lançamento Tributário e Fiscalização Tributária: conceitos e espécies de lançamento; a fiscalização tributária preparatória do lançamento; normas gerais da fiscalização tributária. 7 Princípios do Processo Judicial Tributário. 7.1 Classificação das ações tributárias. 7.2 Ações judiciais tributárias em espécie. 7.2.1 Execução fiscal. 7.2.2 Exceção de pré-executividade. 7.2.3 Ação declaratória de inexistência do tributo. 7.2.4 Ação anulatória fiscal. 7.2.5 Ação de repetição de indébito. 7.2.6 Consignação em pagamento. 7.2.7 Mandado de segurança e medida cautelar fiscal.

ARMAZENAMENTO DE DADOS: 1 Sistemas de arquivos distribuídos: HDFS. 2 Armazenamento orientado a objeto (object store): S3, CEPH. 3 Banco de dados NoSQL orientado a colunas: HBase. 4 Banco de dados NoSQL orientado a grafos: Neo4J. 5 Banco de dados NoSQL orientado a documentos: MongoDB. 6 Sistemas de indexação: Elasticsearch.

INGESTÃO DE DADOS: 1 Conceito de ingestão de dados. 2 Ingestão de dados estruturados, semiestruturados e não estruturados. 3 Ingestão de dados em lote (batch). 4 Ingestão de dados em streaming. 5 Ingestão de dados full x incremental. 6 Ingestão de dados CDC (change data capture).

PROCESSAMENTO DE DADOS: 1 Conceitos de processamento massivo e paralelo. 2 Processamento em lote (batch). 3 Processamento em tempo real (real time). 4 Processamento MapReduce.

QUALIDADE DE DADOS: 1 Conceitos e definições sobre qualidade de dados. 2 Dimensões da qualidade de dados (visão DMBOK). 3 Principais técnicas em qualidade de dados. 3.1 Profiling. 3.2 Matching. 3.3 Deduplicação. 3.4 Data cleansing. 3.5 Enriquecimento. 4 Boas Práticas para adoção da qualidade de dados. 5 Processos de qualidade para modelos de dados. 6 Noções básicas de visualização de dados.

MODELAGEM DE DADOS: 1 Modelo entidade-relacionamento. 2 Linguagem de implementação banco de dados: banco físico, lógico e conceitual. 3 Modelagem conceitual de dados. 3.1 Entidades. 3.2 Atributos. 3.3 Relacionamentos. 3.3.1 Grau dos relacionamentos. 3.3.2 Cardinalidade. 3.3.3 Tipos de relacionamentos. 3.4 Mecanismos avançados de abstração em um modelo conceitual de dados. 3.4.1 Repetição. 3.4.2 Autorrelacionamento. 3.4.3 Generalização e especialização. 3.4.4 Agregação. 4 Modelagem lógica de dados. 4.1 Conceitos em modelagem lógica de dados. 4.2 Normalização. 5 Data warehouse. 5.1 Modelagem dimensional. 5.2 Criação, implantação e manutenção de rotinas de ETL (Pentaho e Power Center). 5.3 Conceito e aplicações. 5.4 Fatos e dimensões. 5.5 Operações OLAP. 5.6 Conceitos de data warehouse. 5.7 Técnica de modelagem dimensional e otimização de bases de dados para BI. 6 Construção e otimização de consultas em SQL.

GOVERNANÇA DE DADOS: 1 Princípios e conceitos da governança de dados. 2 Componentes da governança de dados. 3 Visão geral do guia DAMA-DMBOK. 3.1 Áreas de conhecimento. 3.2 Elementos ambientais. 3.3 Principais atividades da gestão de dados. 4 Documentos da governança de dados.

BIG DATA: 1 Fundamentos. 2 Tipos de dados: estruturados, semiestruturados e não estruturados. 3 Conceitos dos três Vs. 4 Fluxo de big data: ingestão, processamento e disponibilização. 5 Armazenamento de big data. 6 Pipeline de dados. 7 Processamento distribuído. 8 Conceitos de data lake. 9 ETL X ELT. 10 Soluções de big data. 10.1 Arquitetura do ecossistema Apache Hadoop. 10.2 Componentes Hadoop: HBase, Kudu, Sqoop, Nifi, Hive, Impala, Spark, Spark Streaming, SOLR, Oozie, Yarn, Kafka, Flink e AirFlow. 11 Arquiteturas de big data. 11.1 Arquitetura Lambda. 11.2 Arquitetura Kappa. 11.3 Arquitetura de IoT. 11.4 Arquitetura de cloud computing para dados (AWS, Azure).

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO: 1 Interoperabilidade de sistemas. 1.1 Arquitetura orientada a serviços e Web Services. 1.2 Arquitetura de software. 1.2.1 Arquitetura Camadas, modelo MVC. 1.3 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 1.3.1 Servidor de aplicações. Servidor Web. Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 2 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e JSON. 3 REST. 4 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 5 Banco de dados relacionais. 5.1 Conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (views) e índices. Chaves e relacionamentos.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS: 1 Políticas de segurança da informação e procedimentos de segurança. 2 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. Monitoramento e auditoria de tráfego de informação. 3 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 3.1 Prevenção e tratamento de incidentes. 4 Ataques e proteções: hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, firewalls, proxies, noções de filtro de conteúdo web, antivírus, antispam e defesa de perímetros (IDS e IPS), pessoas e ambiente físico. 5 Gestão de segurança da informação. 5.1 Normas NBR ISO/IEC nº 27001 e nº 27002. 5.2 Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. 5.3 Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6 Gestão de riscos. 6.1 Norma NBR ISO/IEC 27005. 6.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. 6.3 Plano de continuidade de negócio, plano de contingência e plano de recuperação de desastres. 7 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais: conceitos básicos, segurança e boas práticas. 8 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação.

GESTÃO, QUALIDADE E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerenciamento de serviços (ITIL v3). 1.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 1.2 Conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços. 1.3 Estratégia do Serviço - Gerenciamento de Demanda, Gerenciamento do Portfólio de Serviços. 1.4 Desenho do Serviço - Gerenciamento do Catálogo de Serviços, Gerenciamento de Nível de Serviço, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Segurança da Informação. 1.5 Transição do Serviço - Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, Gerenciamento de Mudanças, Avaliação de Mudanças. 1.6 Operação do Serviço - Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas e Gerenciamento de Acesso. 2 Governança no setor público. 2.1 Papel e importância. 2.2 Governança, transparência e accountability. 2.3 Governança e governabilidade. 2.4 Princípios da governança pública. 3 Governança de TI (COBIT 5). 3.1 Conceitos básicos, estrutura, finalidade e objetivos. 3.2 Modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 4 Qualidade de software. 4.1 CMMI e MPSBR. 4.2 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 4.3 Disciplinas e formas de representação. 4.4 Níveis de capacidade e maturidade. 4.5 Processos e categorias de processos. 5 Gerenciamento de projetos de TI - PMBOK. 5.1 Conceitos de gerenciamento de projetos. 5.2 Ciclo de vida do projeto. 5.3 Conceitos básicos e estrutura.

ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1 Conceitos básicos sobre engenharia de software. 2 Princípios de Engenharia de software. 2.1 Engenharia de requisitos de software. 2.2 Processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo). 2.3 Projeto de software orientado a objetos. 2.4 Testes e validação. 3 Disciplinas de engenharia de software. 3.1 Disciplina de requisitos: casos de uso e diagramas de caso de uso. 3.2 Disciplina de análise e projeto. 3.3 Disciplina de gerência de projeto. 3.4 Disciplina de implementação, testes e distribuição. 4 Análise de requisitos funcionais e não funcionais. 5 Análise, projeto e modelagem orientada a objetos. 5.1 UML 2. 6 Modelagem de dados. 6.1 Modelo relacional. 7 Qualidade de software. 7.1 ISO/IEC 9126. 7.2 Métricas de qualidade de software. 8 Medição e estimativas de projetos de software. 8.1 Análise de Pontos de Função. 8.2 Processo de contagem de pontos de função. 8.3 Tipos de função (funções de dados e funções transacionais). 8.4 Fatores de ajuste. 9 Processo de desenvolvimento de software. 9.1 Processo Unificado: conceitos gerais do RUP, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. 9.2 Processo Ágil: conceito, metodologia Scrum.

INFRAESTRUTURA EM TIC: 1 Sistemas operacionais: arquiteturas; fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server 2012 e 2016 e RedHat Enterprise Linux versões 5, 6 e 7. 2 Redes de computadores: fundamentos; tecnologias ethernet, Fibre Channel, iSCSI, padrão wi-fi IEEE 802.11x; dispositivos: repetidores, bridges, switches e roteadores; implantação de VOIP e VPN; segurança: firewall, certificado digital, antivírus, anti-Spam; modelo de referência OSI; Protocolo TCP/IP; Active Directory (AD). 3 Serviços: backup/restore; arquitetura em nuvem (SaaS, IaaS e Paas); virtualização. 4 Servidores de Aplicação: Tomcat 10; JBoss 7. 5 Gestão e operação de bancos de dados. 6 Sistemas de gerenciamento de banco de dados. 7 Oracle 21C, MySQL, Microsoft SQL Server 2019, PostgreSQL 13, Enterprise DB (EDB) 13. 8 Noções de arquitetura de TI. 9 Containerização de aplicações e DeVOps. 10 COBIT 2019. 11 ITIL 4.

14.2.1.2.8 CARGO 8: PROCURADOR DO MUNICÍPIO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte

derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2 Ministros de Estado. 7.3.3 Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema tributário nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema financeiro nacional. 15 Ordem social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características; e classificação. 4.3 Administração indireta. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Autarquias. 4.3.3 Agências reguladoras. 4.3.4 Agências executivas. 4.3.5 Fundações públicas. 4.3.6 Empresas públicas. 4.3.7 Sociedades de economia mista. 4.3.8 Consórcios públicos. 4.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 4.4.1 Serviços sociais autônomos. 4.4.2 Entidades de apoio. 4.4.3 Organizações sociais. 4.4.4 Organizações da sociedade civil de interesse público. 4.5 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativo. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: Revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 5.13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 7 Poderes e deveres da administração pública: 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Uso e abuso do poder. 7.10 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 8.987/1995. 8.1.2 Lei nº 11.079/2004 (parceria público-privada). 8.2 Disposições doutrinárias. 8.2.1 Conceito. 8.2.2 Elementos constitutivos. 8.2.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.2.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.2.5 Classificação. 8.2.6 Princípios. 8.2.7 Remuneração. 8.2.8 Usuários. 8.2.9 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.3.1 Limitação administrativa. 9.3.2 Servidão administrativa. 9.3.3 Ocupação temporária. 9.3.4 Requisição administrativa. 9.3.5 Tombamento. 9.3.6 Desapropriação. 9.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Decreto nº 7.508/2011. 10.1.2 Decreto nº 11.462/2023 (sistema de registro de preços). 10.1.3 Lei nº 12.462/2011 (regime diferenciado de contratação). 10.1.4 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.2 Objeto e finalidade. 10.2.3 Destinatários. 10.2.4 Princípios. 10.2.5 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.6 Modalidades. 10.2.7 Tipos. 10.2.8 Procedimento. 10.2.9 Anulação e revogação. 10.2.10 Sanções administrativas. 10.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 11 Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 14.133/2021. 11.1.2 Decreto nº 11.531/2023, Portaria Interministerial nº 424/2016. 11.1.3 Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios administrativos). 11.2 Disposições doutrinárias. 11.2.1 Conceito. 11.2.2 Características. 11.2.3 Vigência. 11.2.4 Alterações contratuais. 11.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.2.7 Consórcios públicos. 11.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Classificação das formas de controle. 12.2.1 Conforme a origem. 12.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 12.2.3 Conforme a amplitude. 12.3 Controle exercido pela administração pública. 12.4 Controle legislativo. 12.5 Controle judicial. 12.6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 13.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 14 Agentes públicos. 14.1 Legislação pertinente. 14.1.1 Lei nº 8.112/1990. 14.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.2.1 Conceito. 14.2.2 Espécies. 14.2.3 Cargo, emprego e função pública. 14.2.4 Provento. 14.2.5 Vacância. 14.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 14.2.7 Remuneração. 14.2.8 Direitos e deveres. 14.2.9 Responsabilidade. 14.2.10 Processo administrativo disciplinar. 14.2.11 Regime de previdência. 14.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 15.8 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 16 Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 16.3.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 16.3.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 16.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.6 Reparação do dano. 16.7 Direito de regresso. 16.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. 17 Lei Orgânica do Município de Mossoró. 18 Lei complementar nº 29/2008 (Estatuto do servidor municipal).

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Ato do Poder Executivo federal com força de lei material. 4.6 Ato exclusivos do Poder Legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12 Processo administrativo tributário. 12.1 Princípios básicos. 12.2 Acepções e espécies. 12.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 12.4 Representação fiscal para fins penais. 12.5 Delegacias da Receita Federal de Julgamento. 12.6 Conselhos de contribuintes. 12.7 Câmara Superior de Recursos Fiscais. 13 Processo judicial tributário. 13.1 Ação de execução fiscal. 13.2 Lei nº 6.830/1980 e suas alterações (Execução Fiscal). 13.3 Ação cautelar fiscal. 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 13.5 Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. 13.7 Ação de repetição de indébito. 13.8 Ação de consignação em pagamento. 13.9 Ações de controle de constitucionalidade. 13.10 Ação civil pública. 14 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de

Pequeno Porte). 15 Ilícito tributário. 15.1 Ilícito administrativo tributário. 15.2 Ilícito penal tributário. 15.3 Crimes contra a ordem tributária. 15.4 Lei nº 8.137/1990 e suas alterações.

DIREITO PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1 Conceito do Direito Processual Tributário: A lide tributária e necessidade de sistematização da matéria. 2 Noção de Procedimento e Processo Administrativo. 2.1 Procedimentos Administrativos: classificação em vinculados e voluntários. 2.2 Momento e consequências da instauração do processo administrativo tributário. 3 Princípios gerais limitadores da Administração Pública. 4 Princípios comuns do processo e do procedimento Administrativo Geral e do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 5 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Geral. 6 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 6.1 Lançamento Tributário e Fiscalização Tributária: conceitos e espécies de lançamento; a fiscalização tributária preparatória do lançamento; normas gerais da fiscalização tributária. 7 Princípios do Processo Judicial Tributário. 7.1 Classificação das ações tributárias. 7.2 Ações judiciais tributárias em espécie. 7.2.1 Execução fiscal. 7.2.2 Exceção de pré-executividade. 7.2.3 Ação declaratória de inexistência do tributo. 7.2.4 Ação anulatória fiscal. 7.2.5 Ação de repetição de indébito. 7.2.6 Consignação em pagamento. 7.2.7 Mandado de segurança e medida cautelar fiscal.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito, objeto e princípios. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. Competência legislativa: normas gerais e específicas. 2 Lei nº 4.320/1964. 3 Lei de Responsabilidade Fiscal. 3.1 Planejamento. 3.2 Receita pública. 3.3 Despesa pública. 3.4 Transferências voluntárias. 3.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 3.6 Dívida e endividamento. 3.7 Gestão patrimonial. 3.8 Transparência, controle e fiscalização. 3.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 4 Crédito público. 4.1 Conceito e classificação de crédito público. 4.2 Natureza jurídica. 4.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 5 Dívida pública. 6 Precatórios.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceitos e Elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Sociedades. 3.10 Fundações. 3.11 Grupos despersonalizados. 3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Títulos de crédito. 13.1 Disposições gerais. 13.2 Títulos ao portador, à ordem e nominativos. 14 Responsabilidade civil. 15 Preferências e privilégios creditórios. 16 Direito de empresa. 16.1 Empresário. 16.2 Empresa individual. 16.3 Sociedade. 16.4 Estabelecimento. 16.5 Institutos complementares. 17 Posse. 18 Direitos reais. 18.1 Disposições gerais. 18.2 Propriedade. 18.3 Superfície. 18.4 Servidões. 18.5 Usufruto. 18.6 Uso. 18.7 Habitação. 18.8 Direito do promitente comprador. 19 Direitos reais de garantia. 19.1 Características. 19.2 Princípios. 19.3 Penhor, hipoteca e anticrese. 20 Lei nº 6.766/1979 e alterações (Parcelamento do solo urbano). 21 Lei nº 6.015/1973 e alterações (Registros Públicos). 21.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 21.2 Procedimento de dúvida. 22 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). 23 Lei nº 8.245/1991 e alterações (Locação de imóveis urbanos). 23.1 Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 24 Direitos autorais. 25 Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 25.1 Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria Pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1 Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições Gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições Gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 6 Reclamação constitucional. 7 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 7.1 Procedimentos. 8 Jurisprudência dos tribunais superiores. 9 Lei Federal nº 12.153/2009 (Juizado Especial da Fazenda Pública). 10 Leis de prerrogativas da Fazenda Pública (Decreto 20.910/1932; Lei Federal nº 8.437/1992; Lei Federal nº 9.494/1997).

DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: 1 Princípios do Direito Ambiental. 2 O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. 2.1 Análise do conceito constitucional de meio ambiente. 2.2 Competências na matéria ambiental. 2.3 Aplicabilidade das normas. 2.4 O Capítulo VI do Título VIII da Constituição Federal de 1988 – Do meio ambiente. 3 Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. 3.1 Lei Federal nº 6.938/1981. 3.2 Resolução CONAMA nº 237/1997. 3.3 Competência dos órgãos federais, dos órgãos estaduais e dos órgãos municipais de meio ambiente. 3.4 Licenciamento Ambiental. 4 Educação ambiental. 5 O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. 6 A legislação brasileira de proteção florestal. 7 Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 8 Regime jurídico dos recursos hídricos. 9 Lei Federal de Crimes Ambientais e Infrações Administrativas e Decreto Federal nº 6.514/2008. 10 Saneamento básico: Lei Federal nº 11.445/2007. 11 O Capítulo II do Título VII da Constituição Federal de 1988 – Da Política Urbana. 12 Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). 13 Lei nº 6.766/1979 e alterações. 14 Lei complementar nº 47/2010 (Código de obras, posturas e edificações do município de Mossoró).

DIREITO DO TRABALHO: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O jus variandi. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Salário mínimo. 13.1 Irredutibilidade e garantia. 14 Férias. 14.1 Direito a férias e sua duração. 14.2 Concessão e época das férias. 14.3 Remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração. 15.1 Conceito e distinções. 15.2 Composição do salário. 15.3 Modalidades de salário. 15.4 Formas e meios de pagamento do salário. 15.5 13º salário. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). 22.2 Organização sindical. 22.3 Conceito de categoria. 22.4 Categoria diferenciada. 22.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Justiça do Trabalho. Competência e organização. 2 Processo Judiciário do Trabalho. 2.1 Dissídios individuais. 2.2 Processo de jurisdição voluntária para homologação de acordo extrajudicial. 2.3 Dissídios coletivos. 3 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4 Reforma Trabalhista. Lei federal nº 13.467/2017. 5 Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. 6 Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL: 1 Princípios penais. Princípio da legalidade. Princípio da culpabilidade. Princípio da proteção do bem jurídico. Princípio da intervenção mínima. Princípio da pessoalidade, individualização e proporcionalidade das penas. Princípio da adequação social e insignificância. Princípio da humanidade. 2 Norma penal. Interpretação e integração da lei penal. Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. Conflito aparente de normas penais. 3 Crime. Conceito e classificação. Responsabilidade penal das pessoas jurídicas. Imputabilidade. Conduta punível. Teorias da ação. Omissão. Crimes omissivos. Nexos causal. Fato típico. Tipo nos crimes dolosos e culposos, nos crimes de ação e de omissão. Imputação objetiva. 4 Antijuridicidade e justificação. Excludentes legais e extralegis de antijuridicidade. Culpabilidade e exculpação. Excludentes legais e extralegis de culpabilidade. 5 Consumação e tentativa. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime impossível e delito putativo. Autoria e participação. Concurso de pessoas e concurso de delitos. 6 Penas privativas de liberdade. Penas alternativas. Pena de multa. Determinação da pena. Teoria das circunstâncias. Medidas de segurança. Suspensão e livramento condicional. Efeitos da condenação e reabilitação civil e na responsabilidade funcional. Condições objetivas de punibilidade e escusas absolutórias. Extinção da punibilidade. 7 Inquérito policial. 8 Ação penal. Denúncia e queixa. Competência. 9 Prisão. Prisão provisória. Flagrante. Preventiva. Temporária. Liberdade provisória. 10 Prova no processo penal. 11 Sentença penal. Efeitos da condenação. 12 Recursos penais. Revisão criminal. 13 Procedimento comum ou ordinário. Juizados Especiais criminais (Lei nº 9.099/1995). 14 Procedimentos dos crimes funcionais. 15 Execução penal. 16 Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 17 Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a previdência social. Crimes contra a economia popular. Crimes contra o consumidor. Crimes falimentares. Crimes contra a ordem econômica. Crimes eleitorais. 18 Crimes contra a ordem tributária. 19 Crimes de licitações. 20 Crimes hediondos. Crime organizado. Lavagem de dinheiro. 21 Crimes contra a pessoa idosa. Crimes contra a criança e o adolescente. Crimes ambientais. Crimes de preconceito. 22 Crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal (Decreto-Lei 201/1967). 23 Abuso de autoridade.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição, equilíbrio financeiro e atuarial. 3 Regimes previdenciários. 4 Regime próprio de previdência social. 5 Disciplina constitucional. Repartição constitucional das competências. 6 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira entre regimes. 7 Previdência complementar do servidor público. 8 Reformas Constitucionais da Previdência do setor público do Brasil. Emendas constitucionais e regras de transição.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 1 Lei Orgânica do Município de Mossoró. 2 Lei Complementar Municipal nº 195 de 26 de junho de 2023. 3 Lei Complementar Municipal nº 029 de 16 de dezembro de 2008. 4 Lei Complementar Municipal nº 096 de 13 de dezembro de 2013. 5 Lei Complementar Municipal nº 060 de 09 de dezembro de 2011.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de inscrições e de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	28/2 a 28/3/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	1/4 e 2/4/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação provisória dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa de inscrição deferida	8/4/2024
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	9/4 e 10/4/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa de inscrição deferida	17/4/2024
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	19/4/2024
Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	26/4/2024
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	26/4/2024
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	29/4 e 30/4/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	8/5/2024
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	8/5/2024
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas, para todos os cargos	5/7/2024
Aplicação da prova objetiva e das provas discursivas, somente para o cargo de Procurador do Município	21/7/2024
Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, somente para o cargo de Procurador do Município	23/7 a 25/7/2024 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas das provas discursivas, somente para o cargo de Procurador do Município	23/7/2024

Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas das provas discursivas, somente para o cargo de Procurador do Município	24/7 e 25/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, somente para o cargo de Procurador do Município	26/7/2024
Aplicação das provas objetivas, para os cargos de Analista de Procuradoria e de Auditor Fiscal de Tributos Municipais	28/7/2024
Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, para os cargos de Analista de Procuradoria e de Auditor Fiscal de Tributos Municipais	30/7 a 1º/8/2024 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos quanto aos gabaritos oficiais preliminares divulgados, para os cargos de Analista de Procuradoria e de Auditor Fiscal de Tributos Municipais	31/7 e 1º/8/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, para os cargos de Analista de Procuradoria e de Auditor Fiscal de Tributos Municipais	2/8/2024 A partir das 19 horas (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas, para todos os cargos, de resultado provisório na prova discursiva, somente para o cargo de Procurador do Município, e de convocação para a avaliação de títulos, somente para o cargo de Analista de Procuradoria	23/8/2024

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Prefeitura de Mossoró/RN e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial do Município de Mossoró* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24.

ANEXO II

**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA
CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO
E PARA A PERÍCIA MÉDICA
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para fins de **participação** em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____.

_____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) **Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PORTARIA Nº 11,
DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora SHIRLEY MARTINS FRANKLIN DE QUEIROZ, matrícula nº 511862-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente a Adesão n.º 10/2023 a Ata de Registro de Preços n.º 06/2023, referente ao Pregão Eletrônico n.º 04/2023, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e Max Leal Solano Cavalcante, CNPJ: 09.341.816/0001-53, com validade de 18/01/2024 a 18/01/2025, tendo como substituto eventual FRANZ LISZT NIXON COUTINHO MADRUGA, matrícula n.º 0510599-1.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º Designar a servidora MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSÉAS, matrícula nº 525316 e PRISCILLA KARLA ROSENO MARTINS, matrícula 507171-2, para atuarem como FISCALIS DE CONTRATO, referente a Adesão n.º 10/2023 a Ata de Registro de Preços n.º 06/2023, referente ao Pregão Eletrônico n.º 04/2023, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e Max Leal Solano Cavalcante, CNPJ: 09.341.816/0001-53, com validade de 18/01/2024 a 18/01/2025, tendo como eventual substituto HELGA MYRIA DE SOUZA LEITE MAIA, matrícula 510769.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;

IV - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 18 de janeiro de 2024

ERISON NATÉCIO DA COSTA TORRES

Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

EDITAL Nº 09/2024/SEMASC/PMM

Torna público o resultado preliminar da seleção dos estudantes da UERN para atuarem como bolsistas/estagiários do Programa Jovem do Futuro 2024.

A Prefeitura Municipal de Mossoró, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC), no uso de suas atribuições, torna público pelo presente Edital o resultado preliminar da seleção dos estudantes da UERN para atuarem como bolsistas/estagiários do Programa Jovem do Futuro 2024.

1. DO RESULTADO

1.1. Consideram-se aprovados, em cadastro de reserva e desclassificados em razão do não comparecimento às entrevistas, os candidatos abaixo listados:

NOME	CPF	SITUAÇÃO
ALICE KELLY SILVA OLIVEIRA	622.770.***-99	APROVADO
THALYS VINICIUS DE OLIVEIRA RODRIGUES	128.094.***-99	APROVADO
NATAN BRUNIER DE MELO AZEVEDO	124.088.***-99	APROVADO
REBECCA VASTI SOARES FALCÃO DA SILVA	076.154.***-99	APROVADO
RAYNARA ELLEN DA SILVA OLIVEIRA	123.689.***-99	APROVADO
ALESSANDRO DANTAS AVELINO	706.347.***-99	APROVADO
FRANCÍLIA MENDES DE SOUSA	082.817.***-99	APROVADO
ANA KAROLINA BARBOZA BEZERRA	136.460.***-99	APROVADO
LEANE BESERRA COSTA	101.438.***-99	APROVADO
KAREN PRISCILLA BARRETO DE MEDEIROS	130.806.***-99	APROVADO
JOÃO PEDRO REBOUÇAS DE SOUZA	132.476.***-99	APROVADO
JUSSARA GALDINO NOGUEIRA	707.284.***-99	APROVADO
VIVIANNY VICTÓRIA FREITAS DUARTE	123.919.***-99	APROVADO
DANILO OLIVEIRA LEITE	124.460.***-99	APROVADO
IRIS SAMARA DE SOUSA SARAIVA	086.875.***-99	APROVADO
BIANCA MIREIS GOMES	093.205.***-99	APROVADO
LEANDRO GOMES MAIA	700.379.***-99	APROVADO
MARIA CLARA FRANÇA SABINO	127.748.***-99	APROVADO
THIFANY KALINY DOS SANTOS DE SOUZA QUEIROZ	111.557.***-99	APROVADO
ANA SHEILA MARIA DE SOUZA	067.676.***-99	APROVADO
MIRELLY THAYANE FILGUEIRA DA SILVA	123.088.***-99	APROVADO
ZIRLANIA CRISTINA DA SILVA	065.758.***-99	APROVADO
LARISSA DE MACÊDO ALVES	119.410.***-99	APROVADO
YASMIN DANTAS DA SILVA	136.715.***-99	APROVADO
ANTÔNIA ALESSANDRA LÍLIA DOS SANTOS NUNES	074.958.***-99	APROVADO
CLARA BEATRIZ MORAIS TAVARES	110.352.***-99	APROVADO
SIMONE LÚCIA DA SILVA	087.691.***-99	APROVADO
NAIANE JAMILE DE OLIVEIRA RODRIGUES	700.925.***-99	APROVADO
ANA CAROLINA DE LIMA SALES	113.796.***-99	APROVADO
INGRID FERNANDES MAIA	069.629.***-99	APROVADO
KAUÁ LINCOLN FREIRE DOS SANTOS	139.684.***-99	APROVADO
YASMIM ELLEN DOS SANTOS MELO	130.202.***-99	APROVADO
ARTHUR HENRIQUE PINHEIRO NEO	008.360.***-99	APROVADO
LIVIA NATANY SOUSA MORAIS	098.995.***-99	APROVADO
ANNE LAYANNE MEDEIROS DE SOUZA	110.552.***-99	APROVADO
ARIELE PEREIRA NOGUEIRA	103.531.***-99	APROVADO
LUIS FELIPE LOPES FERNANDES	113.984.***-99	APROVADO
EVERTON BRUNO DE ALMEIDA	704.456.***-99	APROVADO
JORGIVAN SILVA DE MEDEIROS FILHO	128.181.***-99	APROVADO
AMANDA KELLY JALES EZEQUIEL	701.412.***-99	APROVADO
MATHEUS LUIZ DE ALMEIDA LEMOS	017.007.***-99	APROVADO
BRUNA RAFAELA DE OLIVEIRA SILVA	078.969.***-99	APROVADO
ANTÔNIA BRUNA MEDEIROS ALMEIDA FERREIRA	095.837.***-99	APROVADO
FILLYPE RONIE PINTO FRANÇA	064.435.***-99	APROVADO
JOYCE DE SOUZA NERES	108.996.***-99	APROVADO
LARA LIVIA VIEIRA VIANA	119.226.***-99	APROVADO
INGRID THAYNNE FREITAS BEZERRA	701.000.***-99	APROVADO
LUCAS GABRIEL ALVES DE MORAIS	092.225.***-99	APROVADO
MICHELE DARLY FERREIRA DA SILVA SOUZA	015.228.***-99	APROVADO
YAGO DA SILVA FLORÊNCIO	700.915.***-99	APROVADO
MIRTES RADIA DE ALMEIDA FERNANDES	705.212.***-99	APROVADO
EMILLY LOHANNA SILVA XAVIER	099.665.***-99	APROVADO
ANTÔNIA DE MARILAC DA SILVA	074.879.***-99	APROVADO
MARIA LEIANE DA SILVA	049.997.***-99	APROVADO
HELISANDRO MOURA SILVA	129.721.***-99	APROVADO
SAULO VICTOR MARTINS AVELINO	705.741.***-99	APROVADO
WELLINGTON FERREIRA CASSIANO	045.620.***-99	APROVADO
ÁGATA SAMANTHA ALVES BARRETO	016.849.***-99	APROVADO
MARIA EDUARDA RODRIGUES AZEVEDO DE MELO	71.294.***-99	APROVADO
ÉRICA TAYNARA DE OLIVEIRA	152.191.***-99	APROVADO
BRENDA SANTOS DE SOUSA	090.431.***-99	APROVADO
JÉSSICA LENE MARINHO DE SOUSA	701.037.***-99	APROVADO
ANICRESIO BRUNO DE OLIVEIRA	700.966.***-99	APROVADO
RODRIGO COSTA BRITO	081.368.***-99	APROVADO
JOSUALISON PEREIRA DA SILVA	101.878.***-99	APROVADO
SHEILANE ALVES GURGEL	219.045.***-99	CADASTRO DE RESERVA
DANIELLE KELLY SILVA DA FONSECA OLIVEIRA	081.885.***-99	CADASTRO DE RESERVA
NAYANNA GABRYELLE VICTOR	097.917.***-99	CADASTRO DE RESERVA
UEVILA FONSECA CORCINO	700.715.***-99	CADASTRO DE RESERVA
VITÓRIA YASMIN LOPES SOARES	075.245.***-99	CADASTRO DE RESERVA
LEANDRA JÚLIA DANTAS DE PAULA	128.285.***-99	CADASTRO DE RESERVA
VANDERLEIA RIARA CAVALCANTE COSTA	770.436.***-99	CADASTRO DE RESERVA
VITÓRIA MARIA DE MEDEIROS LUZ CUNHA	132.018.***-99	CADASTRO DE RESERVA
ANANDA TAMARA NUNES PINHEIRO	707.158.***-99	CADASTRO DE RESERVA
JOÃO FELIPE RIBEIRO TARGINO	135.621.***-99	CADASTRO DE RESERVA

EMANUEL APARECIDO DE SOUSA OLIVEIRA	706.340. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
EMILLY CRISTINE GOMES DA SILVA	124.781. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
KAMILLE VIDAL SANTOS	068.477. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
KLIVER KAUÃ PAULINO MEDEIROS	125.694. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
JÚLIA REBOUÇAS DE OLIVEIRA	127.905. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
BLENDA ALICIA ANDRADE MARTINS	082.933. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
ANA LUIZA GUIMARAES SILVA	138.579. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
MARIANA FREITAS DO COUTO	127.338. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
RAFAEL PRAXEDES DA SILVA	701.036. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
HELTON RIBEIRO DA COSTA	006.348. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
JOÃO VICTOR GOMES SOARES LEITE	077.506. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
FABRÍCIO RODRIGUES DE MEDEIROS FILHO	712.386. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
GABRIELA JENNIFER OLIVEIRA GRANJA	082.994. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
MARIA JÉSSICA DUARTE DA COSTA	065.817. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
NIEDJA RAFAELA SOUZA DA COSTA PEREIRA	082.426. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
WINNER SAMUEL BARBOSA SOUZA	123.648. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
LUCIELE TEODORO DA SILVA	139.904. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
ALISSON BRUNO LIMA MIRANDA DE MENEZES	139.499. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
ISABELE DANDARA SOBRINHO DE LIMA	091.770. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
VICTOR RAFAEL PINTO LOPES	124.354. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
MARCOS WELTON ALVES DE CASTRO FREITAS	111.839. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
FRANCISCO JEFFERSON PEREIRA DE OLIVEIRA	101.034. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
EMMILY VIDAL MARINHO	078.282. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
JOSÉ IVANILSON MARINHO DA SILVA	092.027. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
PETRUS MAGNO DOS SANTOS COSTA	128.053. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
ALYCE FERNANDES BRILHANTE DE ARAÚJO	094.415. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
ARION FREIRE FERREIRA DE LIMA	104.215. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
JOYCE JAYANE SARMENTO BÔAGUA	125.622. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
MADSON PAULO DE MESQUITA SOARES	017.989. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
ISAC STEFFANY SILVA CAIARA	704.391. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
EDSON GABRIEL ANDRADE DE MEDEIROS	130.795. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
CARLOS DIÉGO SILVA CABÓ	053.404. ***.00	CADASTRO DE RESERVA
MATHEUS VINÍCIUS FERREIRA CAMPOS	123.828. ***.00	DESCCLASSIFICADO
PAULO MARCELO DE MORAIS XAVIER	710.621. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ALISSANDRA DA MOTA E SILVA	060.980. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ÊNIA RODRIGUES FERNANDES	706.257. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ÉRICA RADJIA SOUZA	710.223. ***.00	DESCCLASSIFICADO
FRANCISCO FÁBIO FREIRE DA SILVA	133.638. ***.00	DESCCLASSIFICADO
JOSÉ CARLOS JAERTON DE OLIVEIRA FILHO	701.207. ***.00	DESCCLASSIFICADO
DÉBORA KAYLLANE GOMES DA COSTA	707.027. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ODAILSON GOMES DOS SANTOS	707.317. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ANA CLARA JALLES DE ARAÚJO	119.503. ***.00	DESCCLASSIFICADO
MARIA CLARA ROSA DE LIMA	089.498. ***.00	DESCCLASSIFICADO
MIRTES RADJA DE ALMEIDA FERNANDES	705.212. ***.00	DESCCLASSIFICADO
MARIA EDUARDA JÁCOME DE ARAÚJO	700.925. ***.00	DESCCLASSIFICADO
FABIOLA ALVES FERREIRA DE MEDEIROS	065.080. ***.00	DESCCLASSIFICADO
REBECCA VASTI SOARES FALCÃO DA SILVA	076.154. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ÁLEF ABLÊNIO SILVA GABRIEL	702.115. ***.00	DESCCLASSIFICADO
MARIA BEATRIZ VIEIRA DO NASCIMENTO	123.059. ***.00	DESCCLASSIFICADO
VERÔNICA MARIA DE SOUZA CARVALHO NASCIMENTO	904.522. ***.00	DESCCLASSIFICADO
LUCAS MATHEUS BRILHANTE DA SILVA	700.531. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ESTHER EMANUELLE ALVES FEITOSA	097.810. ***.00	DESCCLASSIFICADO
MARIA GEZIANE DA SILVA COSTA	124.332. ***.00	DESCCLASSIFICADO
GUTEMBERG LEITE DE MEDEIROS	017.516. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ANA GABRIELA SILVA FERREIRA	706.685. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ALLANA DA SILVA CAVALCANTE	107.267. ***.00	DESCCLASSIFICADO
JOSÉ ELENILDO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR	072.757. ***.00	DESCCLASSIFICADO
LUANNA MONALISA CAVALCANTE DA SILVA	715.038. ***.00	DESCCLASSIFICADO
KAROL MILENY DE OLIVEIRA NÓBREGA	711.878. ***.00	DESCCLASSIFICADO
LAYSA LOYSE COSTA SANTIAGO	116.136. ***.00	DESCCLASSIFICADO
NESTOR VIEIRA DE MELO NETO	082.103. ***.00	DESCCLASSIFICADO
MAGNA CRISTINA PINHEIRO MARQUES	702.295. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ANTÔNIA JÉSSICA DA SILVA	706.480. ***.00	DESCCLASSIFICADO
PAULO EDUARDO DE MELO FERNANDES	104.109. ***.00	DESCCLASSIFICADO
JOANA ALICE LÚCIO CALISTRATO	702.378. ***.00	DESCCLASSIFICADO
UGNELSON NOGUEIRA	091.397. ***.00	DESCCLASSIFICADO
MIQUEIAS DOUGLAS DA SILVEIRA ARAÚJO	701.766. ***.00	DESCCLASSIFICADO
BRUNO EMANOEL DOS SANTOS ROSA	053.073. ***.00	DESCCLASSIFICADO
KAYKY GABRIEL FERNANDES DA SILVA	141.975. ***.00	DESCCLASSIFICADO
EDUARDO FERNANDO RODRIGUES DA SILVA	016.748. ***.00	DESCCLASSIFICADO
JOYCE DE SOUZA NERES	108.996. ***.00	DESCCLASSIFICADO
MANUELLA GALDINO SILVA	135.389. ***.00	DESCCLASSIFICADO
MATHEUS DE MOURA E SILVA	100.920. ***.00	DESCCLASSIFICADO
THALITA ESLY DA COSTA SOARES	123.794. ***.00	DESCCLASSIFICADO
SARA CRISTIANA BARROS DE FREITAS NOGUEIRA	013.606. ***.00	DESCCLASSIFICADO
ANTÔNIO ROBERTO DE FREITAS JÚNIOR	083.624. ***.00	DESCCLASSIFICADO

2. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.2 Fica concedido prazo de 02 (dois) dias, a partir da publicação deste edital, para interposição de recursos, os quais devem ser encaminhados para o endereço de e-mail: jovemdofuturo.semasc@gmail.com.

MOSSORÓ-RN, 19 de fevereiro de 2024

ERISON NATÉCIO DA COSTA TORRES
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 03/2024. Processo Administrativo nº 51/2024. Pregão nº 13/2023-SEMAD+. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de gestão de frota de veículos e máquinas pesadas, que utilize sistema informatizado e integrado, via internet, com aquisição de peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva, mediante rede de estabelecimentos próprios ou credenciados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Contratante: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36). Contratada: Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota LTDA, CNPJ: 27.284.516/0001-61. Valor: R\$ 509.795,61 (quinhentos e nove mil, setecentos e noventa e cinco reais e sessenta e um centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 15/02/2024 a 15/02/2025. Data da assinatura do contrato: 15/02/2024.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Eletrônico Nº 12/2023-SME

Processo Administrativo nº 300/2023. Objeto: Aquisição de Cadernos Escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Mossoró/RN. ARP Nº 01/2024 (SME) – Empresa: ZL COMÉRCIO LTDA. (CNPJ: 05.946.524/0001-93). Valor: R\$ 481.095,70. Data da Assinatura: 29/01/2024 - Vigência: 12 meses. Assina pela Contratada: ZENALDO PEREIRA DE LIMA. Assina pela Contratante: MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

MOSSORÓ-RN, 02 de fevereiro de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 12/2023-SME

Processo Administrativo nº 300/2023. Objeto: Aquisição de Cadernos Escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Mossoró/RN. Adjudicado e Homologado por MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em 26/01/2024. Valor Global: R\$ 481.095,70 (quatrocentos e oitenta e um mil noventa e cinco reais e setenta centavos). Empresas: ZL COMÉRCIO LTDA. - CNPJ: 05.946.524/0001-93.

MOSSORÓ-RN, 19 de fevereiro de 2024

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Saúde Substituto

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, INSTITUÍDO PELA LEI N.º 4.003/2022, COORDENADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DIRIGIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

PREFEITO DE MOSSORÓ

THIAGO HENRIQUE GOMES DUARTE MARQUES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMISSÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

RAFAEL DE FREITAS DANTAS PAIVA

GERENTE EXECUTIVO DE ATOS E EXPEDIENTES

SAYONARA AMORIM LIRA

COORDENAÇÃO

ENDEREÇO:

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA - AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 - CENTRO - CEP: 59600-005 - FONE: (84)3315-4935

ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.DOM.MOSSORO.RN.GOV.BR