EDITAL Nº 01/2026 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Dispõe sobre a abertura e regras do Concurso Público do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO.

O **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO**, por meio do seu Diretor Executivo, o Senhor João Marcos Ferronato, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar **Concurso Público** destinado ao provimento de cargo público para o quadro do IPREARROIO, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº 1.713/2014, Lei Complementar Municipal nº 2.031/2022, e respectivas alterações, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **10h do dia 20/10/2026 até as 15h do dia 18/11/2026** por meio da rede mundial de computadores - internet.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento da vaga existente na data de sua abertura e de formação de cadastro reserva para provimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, sob regime jurídico estatutário (regime jurídico administrativo), com vínculo previdenciário junto ao regime próprio de previdência social.

1.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

1.3. O candidato nomeado poderá ser realocado para a última posição de classificação do respectivo cargo, quando houver dois ou mais classificados, se não aceitar a vaga ofertada, desde que requeira formalmente mediante requerimento protocolado junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO. O requerimento tem caráter irrevogável e somente poderá ser realizado na primeira nomeação.

1.4. As características gerais do cargo, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes ao cargo, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para o cargo correspondente, previstas na Lei Complementar Municipal nº 1.713/2014 e Lei Complementar Municipal nº 2.031/2022, com suas respectivas alterações.

1.5. O cargo público está indicado no Anexo I e as atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo II deste Edital.

1.6. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de editais publicados nos sites https://arroiotrinta.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/. O presente Edital de Abertura será publicado na forma de extrato no "Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC" e no mural municipal para amplo conhecimento da população.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame, sempre de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal n.º 13.709/2018).

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Arroio Trinta - SC para o exercício do respectivo cargo, sob pena de eliminação do certame.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício do cargo público (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame, ressalvada a possibilidade de opção prevista no item 1.3. deste Edital.

2.4. As inscrições ao Concurso Público serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **10h do dia 20/10/2026 até as 15h do dia 18/11/2026** (horário de Brasília).

2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portal.actio.srv.br/ durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

Para os candidatos já cadastrados no site: Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Digitar a Senha pessoal e pressionar "Entrar no sistema". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em "Concordo". Selecionar o cargo ou emprego público desejado e clicar em "Prosseguir". Confirme a Inscrição clicando em "SIM". Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em "Confirmar". Exibirá dois botões: um para imprimir o "Comprovante de Inscrição" e outro para imprimir o "Boleto Bancário". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Esqueci minha Senha" após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site: Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar "Salvar Cadastro e Prosseguir". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em "Concordo". Selecionar o cargo público desejado e clicar em "Prosseguir". Confirme a Inscrição clicando em "SIM". Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em "Confirmar". Exibirá dois botões: um para imprimir o "Comprovante de Inscrição" e outro para imprimir o "Boleto Bancário". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Esqueci minha Senha" após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

2.4.1.1. Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

2.4.1.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **18/11/2026**.

2.4.1.3. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico https://portal.actio.srv.br/, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

2.4.1.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

2.4.1.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.4.1.6. A empresa organizadora do certame e a Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO – não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5. Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos **candidatos eleitores convocados e nomeados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – 36ª Zona Eleitoral – Videira – SC** que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, nos termos da Lei Municipal nº 2.096/2023, e aos **candidatos doadores de medula óssea e doadores regulares de sangue**, nos termos da Lei Municipal nº 2.096/2023.

2.5.1. Para isenção referente a prestação de serviços eleitorais, entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição e considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretário e Suplente;

b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

c) Delegado de Prédio e Auxiliar de Juízo;

d) Designado para auxiliar nos trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

2.5.1.1. O candidato eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina que prestou serviços eleitorais, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

a) Efetuar o cadastramento da inscrição no site informando que almeja a isenção.

b) Anexar na área do candidato o comprovante do serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, sendo que para comprovação do serviço prestado será documento hábil aquele expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

c) Somente serão aceitas inscrições requerendo a condição de isento até dia **09/11/2026**.

2.5.1.2. O benefício de isenção de que trata o item 2.5.1.1. é válido por um período de 4 (quatro) anos, a contar da data da eleição a que o candidato faz jus e considerando a data da primeira publicação deste Edital.

2.5.2. Para usufruir do benefício da isenção por ser doador de medula óssea ou doador regular de sangue, o candidato deverá anexar na área do candidato o comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração/certidão/atestado que comprove três doações nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à publicação do Edital.

2.5.2.1. Considera-se somente a doação de sangue ou medula promovida à órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

2.5.2.2. Somente serão aceitas inscrições requerendo a condição de isento até dia **09/11/2026**.

2.5.3. O não atendimento a qualquer uma das exigências do Edital implicará o indeferimento da isenção da taxa de inscrição para candidatos que a requererem.

2.5.4. Será publicada a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos, na data de **10/11/2026** no endereço eletrônico: https://portal.actio.srv.br/ e https://arroiotrinta.sc.gov.br/, cabendo recurso entre os dias **11/11 e 12/11/2026**. No dia **13/11/2026**, será publicada relação definitiva dos candidatos com isenção da taxa de inscrição.

2.5.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo e na forma deste Edital.

2.6. Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

2.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.7.1. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

2.7.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

2.8. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

2.9. Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do

Requerimento de Inscrição e pagamento.

2.10. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do Concurso Público e à Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO – o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.11. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

2.12. Não serão aceitas pagamento das taxas de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.13. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

2.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.15. A Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO – e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Concurso Público.

2.16. O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **09/11/2026** diretamente na área do candidato.

2.16.1. O candidato juntará à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 180 (cento e oitenta) dias que justifique o atendimento especial solicitado.

2.16.2. O candidato que não o fizer até o dia **09/11/2026**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.16.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.17.1. A lactante solicitará a condição especial para realização da prova na própria área do candidato, juntando cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a), até **09/11/2026**, informando a necessidade de amamentar.

2.17.2. No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

2.17.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

2.17.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal,

sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.18. Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC - https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/, nos sites https://arroiotrinta.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/, em **19/11/2026** a partir das 18h00. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

2.18.1. Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.18, **o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo,** através do sítio da empresa Actio Assessoria - https://portal.actio.srv.br/. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

2.18.2. Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **25/11/2026**, será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC - https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/, nos sites https://arroiotrinta.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/ o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

2.19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, no artigo 19, VI, da Lei Orgânica do Município de Arroio Trinta, no artigo 16, da Lei Complementar Municipal nº 1.713/2014, **deverão indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, bem como, deverão encaminhar eletronicamente, através da "Área do Candidato" em "Minhas Inscrições" acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, e anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, impreterivelmente até o dia **09/11/2026**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para o cargo em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na

legislação, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, número do CPF.

3.6. O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Arroio Trinta - SC, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo público é compatível com a deficiência apresentada.

3.6.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo público postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

3.6.2. A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

3.7. Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

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

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público contará com **provas escritas,** de caráter eliminatório e classificatório.

4.2. As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

4.3. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

4.4. Das Provas Escritas

4.4.1. A prova escrita será realizada na Escola Municipal Professora Jacy Falchetti – PROJAF, localizada na Rua do Comércio n° 259 – Centro de Arroio Trinta, e contará com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

Disciplina	Número de	Valor de cada	Nota

	Questões	acerto	máxima
Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais/Atualidades	10 5 5	0,20	10,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	

4.4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 28/11/2026, no período vespertino**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designada mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas.

4.4.2.1. Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.4.2.2. O fechamento dos portões se dará às 14h (quatorze horas) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas, salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

4.4.2.3. Na hipótese de se realizarem provas no período matutino, **o fechamento dos portões se dará às 9h** (nove horas), para as provas deste período.

4.4.2.4. Os candidatos deverão estar presentes trinta minutos que antecedem ao início do horário previsto da prova, para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto (físico)** e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul.** Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

4.4.2.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.

4.4.2.6. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo III do presente Edital.

4.4.3. O tempo de duração da prova escrita é de **03h (três horas)** compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.4.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01h (uma hora) do início da prova.

4.4.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

4.4.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

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

4.4.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.9. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A	■	C	D
62	A	B	C	■

4.4.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

4.4.11. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

4.4.11.1. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

4.4.12. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção do cargo público, bem como os dados do Caderno de Questões.

4.4.12.1. O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

4.4.13. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.4.14. Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar documento que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.

g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;

h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) não devolver integralmente o material recebido;

k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;

l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

4.4.15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "k" e "l" deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

4.4.16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "k" e "l" do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

4.4.17. Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendando por isso**, **levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição canetas azul ou preta.

4.4.18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados **até a saída do candidato do local de realização das provas.**

4.4.19. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.4.20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

4.4.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

4.4.22. Os candidatos, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto**, deverão entregar a folha de respostas**. A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

4.4.23. Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Concurso Público e o caderno de provas.

4.4.24. Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos será a pontuação obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1.

5.1.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem na **prova**

escrita nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

5.2. Os candidatos que não atingirem as notas nos termos mencionados no item 5.1. e subitens, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.3. A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por cargo público.

5.4. O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, por cargo público, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados, inscritos como portadores de deficiência.

5.5. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da prova escrita, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

c) obtiver maior número de acertos em Matemática;

d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais/Atualidade;

e) tiver maior idade;

f) sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao presente Edital;

b) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição;

c) ao indeferimento de pedidos de inscrição;

d) à aplicação das provas;

e) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;

f) aos resultados das provas.

6.1.1. O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria - https://portal.actio.srv.br/.

6.1.2. O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

6.4. A Banca Examinadora e a Comissão do Concurso Público constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

6.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, redes sociais, correio eletrônico ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

6.8. O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação *ex officio* da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.9. Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.10. Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Concurso Público não serão conhecidos.

6.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos sítios eletrônicos https://portal.actio.srv.br/ e https://arroiotrinta.sc.gov.br/.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos habilitados serão contratados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

7.2. Os candidatos que não comprovarem a habilitação mínima exigida no Anexo I e demais constante da legislação quando da convocação para contratação serão automaticamente eliminados do certame.

7.3. Ad convocações dos candidatos classificados serão pessoais e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos manter atualizados os dados de contato junto à administração, devendo informar qualquer alteração mediante requerimento protocolado no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO.

7.4. Além do preenchimento dos demais requisitos, somente serão contratados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Arroio Trinta - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

7.5. São condições para contratação:

I - a aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos;

II - a prova da nacionalidade, observado o contido no art. 12, da Constituição Federal;

III - o gozo dos direitos políticos;

IV - a quitação com as obrigações militares, para os homens;

V - a quitação com as obrigações eleitorais;

VI - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VIII - a comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;

IX - declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;

X - declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;

XI - apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho;

b) PIS/PASEP;

c) 1 (uma) foto 3x4;

d) Comprovante de Residência;

e) Declaração de dependentes para Imposto de Renda com cópia da certidão de nascimento e CPF dos dependentes;

f) Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, Grupo Sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);

h) Comprovante de Escolaridade e requisitos (conforme exigido no Edital de Concurso);

i) Comprovante de inscrição no órgão de classe (quando exigido no Edital de Concurso);

j) Certidão de regularidade eleitoral;

XII - apresentar os seguintes exames, para inspeção médica oficial.

a) Avaliação Cardiológica;

b) Avaliação Neurológica;

c) RX Tórax;

d) RX coluna lombo sacra ap.p. oblíquas;

e) Hemograma;

f) VDRL;

g) ABO RH;

h) Glicemia;

i) Ex. Quant. Urina;

j) EPF.

7.6. Serão exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo/função ou emprego.

7.7. A não apresentação de qualquer documento e/ou exame até o ato da posse implicará na perda dos direitos dela decorrentes.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município e nos sites https://arroiotrinta.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

8.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

8.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.6. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO.

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

8.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

8.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado do Concurso Público.**

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste Edital e disponibilizado nos sites https://arroiotrinta.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/.

8.11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO.

8.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não compareça.

8.13. A Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do

Município de Arroio Trinta – IPREARROIO – e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) falhas ou incompatibilidades técnicas dos equipamentos e recursos eletrônicos.

8.14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os cadernos de questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;

c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso Público estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

8.15. A Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO – e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

8.16. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.

8.16.1. São considerados documentos de identidade físico/impresso/original válidos para efeito desse certame: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997 e alterações).

8.16.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.16.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.17. A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site https://arroiotrinta.sc.gov.br/, no Menu em "Transparência", "Legislação Municipal".

8.18. Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites https://arroiotrinta.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/ através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail

actio@actio.srv.br ou pelos telefones 49 3535-2021 e 47 98428-2287, em dias úteis.

8.19. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO – delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

8.20. Cabe à comissão do Concurso Público, nomeada por meio da Portaria nº XXX, de XX de outubro de 2026, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

8.21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – IPREARROIO, pela Comissão Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

8.22. Integram o presente o Edital os Anexos:

I - Quadro de Cargo;

II - Atribuições do Cargo;

III - Conteúdos Programáticos;

IV - Cronograma.

Arroio Trinta - SC, 19 de outubro de 2026.

João Marcos Ferronato
Diretor Executivo e Presidente da Comissão do Concurso Público
Portaria nº 005/2026

ANEXO I

EDITAL Nº 01/2026 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

QUADRO DE CARGO PÚBLICO

Cód.	*Cargo*	*Vagas**	*Pré-requisitos para contratação (escolaridade exigida)*	*Ch***	*Vencimento Básico (R$)****	*Tipos de Avaliação*	*Inscrição (R$)*
1	Agente Previdenciário	01 + CR*	Graduação em Administração, Tecnologia em Processos Gerencias, Ciências Contábeis ou Direito.	40	R$ 5.025,59	Escrita	R$ 150,00

(*) Cadastro reserva.
(**) Carga horária semanal.
(***) Vencimentos em Setembro/2026.

ANEXO II

EDITAL Nº 01/2026 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO

Conforme Lei Complementar Municipal nº 2.031, de 18 de agosto de 2022.

Agente Previdenciário

Executar registro, controle, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo;
Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos;
Preencher formulários, fichas, mapas, relações, requisições e outros documentos, registrando e/ou transcrevendo dados e informações, pré-determinadas;
Expedir, receber papéis, documentos, processos e materiais providenciando a sua adequada distribuição, tramitação e encaminhamento;
Realizar a confecção de ofícios, portarias e outros expedientes sempre que solicitado;
Auxiliar e/ou efetuar cálculos e conferências em geral dentro de sua área de atuação, conforme determinação da chefia (diretor/presidente);
Realizar, segundo instruções recebidas, o levantamento para balancetes, inventários e balanços do IPREARROIO;
Realizar o controle de empréstimos consignados, lançamentos relacionados ao desconto de Imposto de Renda e de qualquer outro lançamento obrigatório ou facultativo relacionado à folha de pagamento dos servidores ativos da Autarquia, e ao pagamento de proventos dos inativos e pensionistas;
Informar processos administrativos, relacionados a qualquer unidade administrativa interna da autarquia ou externa da Administração Pública;
Executar atividades de recepção, atendendo servidores de outras unidades administrativas, beneficiários do IPREARROIO e visitantes, identificando-os e indagando suas pretensões para informá-los ou encaminhá-los às pessoas ou órgãos desejados;
Realizar o atendimento dos beneficiários do IPREARROIO, prestando informações acerca da concessão de benefícios, sistema de contribuições dentre outras matérias atinentes aos serviços prestados na autarquia;
Analisar documentos funcionais e pessoais dos beneficiários do IPREARROIO para efeito de concessão de aposentadorias e pensões;
Instruir e montar processos de concessão, manutenção e revisão de aposentadorias e pensões de acordo com os padrões estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado e pelo Ministério da Previdência Social;
Organizar, coordenar, processar e controlar todas as atividades referentes a benefícios concedidos pelo instituto;
Manter registros e cadastros atualizados de inativos e pensionistas do instituto;
Registrar e manter atualizados os assentamentos dos segurados e pensionistas, com a documentação correspondente e o arquivo dos respectivos processos de inativações e pensões;
Enviar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE todos os processos de inativações e pensões;
Emitir planilha mensal dos proventos a serem agregados a folha de pagamento de acordo com os processos de aposentadorias e pensões finalizados e enviados ao Tribunal de Contas do Estado;
Promover exame, cálculo e partilha para pagamento de pensão mensal;
Expedir certidões decorrentes de registros e assentamentos;
Supervisionar e controlar as atividades do setor de compensação previdenciária;
Manter-se informado sobre a política previdenciária;
Proceder revisões e possíveis alterações referente aos proventos do quadro de aposentados e pensionistas;

Prestar informações aos órgãos de controle interno e externo, inclusive, por meio de sistemas informatizados instituídos para essa finalidade;
Operar e realizar o gerenciamento do sistema SIPREV ou qualquer outro que venha substituí-lo disponibilizado ou não pelo Ministério da Previdência Social, que visa a realização da coleta de dados previdenciários dos servidores ativos, inativos e pensionistas do IPREARROIO;
Elaborar, mensalmente, o relatório de enquadramento dos investimentos do Instituto de Previdência;
Proceder ao credenciamento das instituições financeiras, previamente à aplicação dos recursos do RPPS, na forma e periodicidade determinada em regulamento pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda;
Acompanhar o desempenho da carteira de investimentos do RPPS, em conformidade com os objetivos estabelecidos pela Política Anual de Investimentos e com a legislação pertinente em vigor;
Promover as aplicações e resgates das aplicações financeiras do RPPS na ausência do Diretor Financeiro;
Realizar levantamento de dados para a realização do cálculo atuarial;
Elaborar relatório mensal do acompanhamento da rentabilidade dos riscos das operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS;
Efetuar a avaliação de desempenho dos servidores para fins de estágio probatório, promoções verticais e progressões horizontais sob sua subordinação;
Elaborar relatórios de obrigações acessórias previstos pelo órgão supervisor dos regimes próprios;
Coordenar o processamento e o controle das atividades que atendam às cláusulas estabelecidas no termo de adesão celebrado com a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, relativo ao Sistema de Compensação Previdenciária - COMPREV;
Coordenar a elaboração dos requerimentos de compensação previdenciária referentes a cada benefício concedido com o cômputo de tempo de contribuição para o RGPS ou RPPS, encaminhando todos os atos de aposentadorias e de pensões dela decorrentes, passíveis de compensação e o seu respectivo registro perante o Tribunal de Contas do Estado - TCE-SC;
Analisar os requerimentos de compensação previdenciária recebidos do RGPS ou dos RPPS;
Expedir certidão de tempo de contribuição, observados os requisitos legais;
Gerenciar os processos de licitações e contratos;
Coordenar e promover ações de transparência e divulgações de dados, inclusive atualização do site do IPREARROIO;
Acompanhar a execução de contratos administrativos;
Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato.

ANEXO III

EDITAL Nº 01/2026 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGO PÚBLICO: AGENTE PREVIDENCIÁRIO

Língua Portuguesa: Fonética / Fonologia: ortografia oficial; acentuação tônica e gráfica; emprego do hífen. Morfologia: estrutura e formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego dos sinais de pontuação; próclise, ênclise mesóclise; Semântica: polissemia; sinônimos e antônimos; parônimos; homônimos. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Particularidades lexicais e gramaticais. Uso dos porquês, mas/mais e afins. Interpretação de texto. Tipologia textual. Gêneros textuais.

Matemática: números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, volume, área e capacidade. Combinações.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Continentes, países, capitais e oceanos. Localização geográfica, limites, área e população do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Arroio Trinta. Aspectos da História do Brasil, do Santa Catarina e de Arroio Trinta: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais. Notícias dos anos de 2023, 2024, 2025 e 2026. Lei Orgânica do Município de Arroio Trinta.

Conhecimentos Específicos: Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da administração pública; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Da tributação e do Orçamento; Dos Direitos Sociais. Direito Administrativo: Princípios Gerais do Direito Administrativo, Poderes e Deveres do Administrador Público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Lei nº 14.133/2021 (Licitações e contratos administrativos). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei n° 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005, nº 70/2012, nº 88/2015 e nº 103/2019. Lei nº 9.717/1998 (Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de

previdência social dos servidores públicos da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, dos militares dos estados e do Distrito Federal) e suas alterações. Lei nº 10.887/2004 (Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41/2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717/1998, nº 8.213/1991, nº 9.532/1997) e suas alterações. Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022 (Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios). Lei Complementar Municipal nº 1.713/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta). Lei Complementar Municipal nº 793/1999 (Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo, cria o Instituto de Previdência Social do Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta - IPREARROIO) e alterações. Lei Municipal nº 1.060/2004 (Dispõe sobre as contribuições previdenciárias dos Servidores Ativos e dos Inativos e Pensionistas para o IPREARROIO). Lei Municipal nº 1.601/2012 (Dispõe sobre a Criação do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta). Lei Municipal nº 1.356/2008 (Define o IPREARROIO – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta – como unidade gestora única dos benefícios previdenciários administrados, mantidos e pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Arroio Trinta, incorpora os aposentados e pensionistas pagos pelo Tesouro Municipal na data desta Lei ao IPREARROIO, autoriza o Custeio destes proventos pelo Município de Arroio Trinta). Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

ANEXO IV

EDITAL Nº 01/2026 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(sujeito a alterações)

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital/Publicação do extrato	19/10/2026
Recurso contra o Edital	20/10 a 21/10/2026
Inscrições	**Das 10h do dia 20/10/2026 até as 15h do dia 18/11/2026**
Prazo para requerer isenção	09/11/2026
Divulgação do resultado dos pedidos de isenção	10/11/2026
Recurso quanto ao indeferimento de pedidos de isenção	11/11 a 12/11/2026
Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção	13/11/2026
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	09/11/2026
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	**18/11/2026**
Divulgação da lista de inscritos	19/11/2026
Recurso das inscrições	23/11 a 24/11/2026
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	25/11/2026
Data provável de realização das provas escritas	**28/11/2026**
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas	28/11/2026 após as 20h
Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares	30/11 a 01/12/2026
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas	04/12/2026
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas	07/12 a 08/12/2026
Divulgação do resultado final e homologação do Concurso Público	09/12/2026