



# Diário Oficial

## Municípios de Santa Catarina

Quinta-feira, 12 de maio de 2022 às 18:56, Florianópolis - SC

### PUBLICAÇÃO

## Nº 3898192: REPUBLICAÇÃO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2022

### ENTIDADE

Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes - NavegantesPREV

### MUNICÍPIO

Navegantes



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:3898192>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2022**

**1ª Republicação**

Abre inscrições para o Processo Seletivo Simplificado em caráter de urgência para a contratação na função de Procurador Autárquico Previdenciário para o Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, admitido em caráter temporário.

O Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes – NAVEGANTESPREV, comunica que se encontram abertas no período de 13/05/2022 à 17/05/2022, as inscrições do processo seletivo simplificado em caráter de urgência para a contratação na função temporária de Procurador Autárquico Previdenciário, na sede do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes e que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, tem por finalidade selecionar um profissional para atuar no Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, especificamente na função temporária de Procurador Autárquico Previdenciário, por meio de Análise Curricular e de Títulos, para contratação temporária para substituição de servidor efetivo que se desligará no quadro de servidores desta Autarquia por posse em outro cargo, nos termos do art. 45, inc. VI da Lei Complementar Municipal nº 07/2003, enquanto não finalizada a contratação de outro profissional efetivo, nos termos do concurso público deflagrado pelo edital nº 01/2022.
- 1.2 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, localizada à Avenida Conselheiro João Gaya, nº 295, bairro Centro, Navegantes/SC, CEP 88370-114.
- 1.3 O referido certame reger-se-á pelas disposições expressas no presente edital.
- 1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período, a partir da homologação do resultado final do certame.
- 1.5 O prazo da contratação será aquele fixado no contrato firmado entre o candidato convocado e o Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, não podendo ultrapassar 1 (um) ano, ficando desde já expresso que a Autarquia rescindir o contrato após a nomeação de servidor efetivo, nos termos do concurso público edital nº 01/2022, conforme previsto neste edital no item 10.6
- 1.6 O período de validade deste Processo Seletivo não gera, para o Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos aprovados.
- 1.7 Os candidatos aprovados deverão possuir no ato da contratação todos os requisitos exigidos para o cargo disputado.

**“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!”** (Lei nº 2781/2013)



## 2 DAS CONDIÇÕES PARA A FUNÇÃO

2.1 Para inscrever-se o (a) candidato (a) deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições específicas a seguir:

- 2.1.1 A nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- 2.1.2 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.1.3 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 2.1.4 A idade mínima de dezoito anos;
- 2.1.5 Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- 2.1.6 Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal, inclusive aquele disposto no art. 37, inc. XVI e XVII da Constituição Federal;
- 2.1.7 Ter sido aprovado (a) no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- 2.1.8 Aptidão para desempenho das funções exigidas presencialmente na sede da Autarquia.
- 2.1.9 Conhecimento do sistema EPROC utilizado pelo Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina;
- 2.1.10 Não ser autor ou advogado em qualquer processo em face do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, ou em face da Diretora-Presidente da Autarquia na data da contratação e enquanto perdurar o contrato.

## 3 DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

3.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento da vaga descrita na forma deste edital.

3.2 O cargo/especialidade, a carga horaria semanal, a remuneração mensal, e os requisitos básicos para o cargo, encontram-se descritos no quadro abaixo.

Cargo / especialidade	Carga horaria	Vagas	Remuneração	Requisitos básicos
Procurador	40 horas (presencial)	Reserva Técnica	R\$ 7.863,02	- Ser portador de diploma de Curso de Graduação em Direito. - Regularmente inscrito na OAB.

- O servidor terá direito ainda ao vale alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), nos termos da Lei 3.639/2022.

## 4 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

4.2 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3 A inscrição ocorrerá no período de 13/05/2022 à 17/05/2022, das 13h às 19h na sede do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, localizada à Avenida Conselheiro João Gaya, nº 295, bairro Centro, Navegantes/SC, CEP 88370-114, mediante a entrega da Ficha de Inscrição (ANEXO I), devidamente preenchida.

**“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!”** (Lei nº 2781/2013)



- 4.4 A inscrição é pessoal e intransferível.
- 4.5 Não haverá cobrança de taxa de inscrição, sendo totalmente gratuita.
- 4.6 Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea, nem via fax, via postal, via internet, via correio eletrônico ou outro meio que não seja o presencial.
- 4.6.1 Será admitida a entrega dos documentos por procuração simples.
- 4.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição não poderão ser alteradas, exceto a decorrente de eventual mudança de endereço e contato.
- 4.8 No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá informar e entregar, obrigatoriamente, conforme previsto neste Edital, cópias dos documentos comprobatórios de títulos, e dos documentos relacionados a seguir, sob pena de, na ausência de qualquer um dos documentos exigidos, não ser validada a sua inscrição:
- a) Carteira de Identidade;
  - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
  - d) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
  - e) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma), conforme exigência do edital;
  - f) Currículo atualizado;
  - g) Certificado / diploma de títulos;
  - h) Cópia da carteira de trabalho frente e verso, constando: número, serie, U.F., data de expedição e experiência profissional;
  - i) Cópia da declaração / certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, que comprovem a experiência na área pretendida.
  - j) Cópia dos documentos comprobatórios para as provas de “qualificação acima da habilitação mínima” e “tempo de experiência na área de atuação”.
- 4.9 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).
- 4.10 Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.

## **5 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA**

- 5.1 O presente Processo Seletivo consistirá, com base em critérios objetivos de pontuação, na análise curricular e experiência profissional dos candidatos.
- 5.2 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a leitura dos documentos, sendo que, aqueles que estiverem ilegíveis serão desconsiderados.
- 5.3 Somente serão aceitos documentos para fins de análise curricular e de experiência profissional entregues no ato da inscrição, sendo vedada a entrega posterior, bem como desconsiderados os inadequados.
- 5.4 Para comprovação do período de experiência na área de atuação serão admitidos os seguintes documentos:
- a) Para a Iniciativa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem experiência profissional na função a qual concorre, e / ou declaração fornecida pelo anterior empregador / instituição;

**“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!”** (Lei nº 2781/2013)



- b) Para a Iniciativa Pública: cópia da declaração / certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida, ou ato de nomeação e exoneração na função de advogado, procurador ou assessor jurídico e seus equivalentes.
- 5.5 A análise curricular e de tempo de experiência será dividida em duas vertentes, quais sejam:
- a) Qualificação acima da habilitação mínima;
  - b) Tempo de experiência na área de atuação;
- 5.6 Os critérios objetivos para o cargo pretendido, encontra-se descrito no anexo II deste edital.

## **6 Da Qualificação acima da habilitação mínima**

- 6.1 Constituem Títulos somente os indicados no ANEXO II deste edital, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a apenas um título por categoria (doutorado, mestrado e especialização), sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.
- 6.2 Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
- 6.3 No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.
- 6.4 Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.
- 6.5 Todos os títulos deverão ser apresentados no momento da inscrição, sendo que serão desconsiderados quaisquer títulos apresentados posteriormente.

## **7 Do Tempo de Experiência na Área de Atuação**

- 7.1 Constituem Experiência Profissional a atuação nas funções de advocacia privada e advocacia pública por ano completo e ininterrupto do exercício da função, com pontuação diferenciada.
- 7.2 Para comprovação do período de experiência na área de atuação serão admitidos os seguintes documentos:
- 7.3 Advocacia Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem experiência profissional na função a qual concorre, e / ou declaração fornecida pelo anterior empregador / instituição;
- 7.3.1 Contar-se-á como advocacia privada o tempo em que o advogado exerceu atividade autônoma desde que devidamente registrado como autônomo e que apresente o CNIS com as contribuições na qualidade de autônomo considerando 12 contribuições ininterruptas como um ano de atividade.
- 7.4 Advocacia Pública: cópia da declaração / certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função

desenvolvida ou portaria de nomeação/exoneração que comprove o exercício da advocacia pública de forma ininterrupta.

7.5 Havendo período concomitante entre advocacia pública e privada contar-se-á somente o de maior pontuação.

## **8 DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.

8.2 A nota final será a soma da pontuação alcançada pelo candidato nas vertentes “qualificação acima da habilitação mínima”, “experiência na área de atuação”, totalizando o máximo de 75 pontos.

8.3 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado na página eletrônica do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes (<http://www.navegantesprev.sc.gov.br>) a partir do dia 19/05/2022 e caberá recurso nos termos deste edital.

8.4 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recursos.

8.5 Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

8.5.1 Aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos ou mais).

8.6 Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:

- a) Maior pontuação na vertente “experiência na área de atuação”;
- b) Maior pontuação na vertente “qualificação acima da habilitação mínima”.
- c) Maior idade.

8.7 A classificação no presente Processo não gera aos candidatos direito a contratação para a função, cabendo ao Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público, não havendo obrigatoriedade de contratação dos candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação do Processo Seletivo.

## **9 DOS RECURSOS**

9.1 É admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da inscrição, até as 18h do primeiro dia útil posterior ao ato de publicação;
- b) O erro no resultado preliminar quanto à pontuação, à aplicação dos critérios de desempate, até as 18h do primeiro dia útil posterior ao ato de publicação;

9.2 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- 9.2.1 Constar nome completo, cargo em disputa e assinatura do (a) candidato (a);
- 9.2.2 Ser digitado em letra Arial ou Times New Roman em tamanho 12;
- 9.2.3 Ser fundamentado, com argumentação lógica, objetiva e consistente.

**“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!”** (Lei nº 2781/2013)



- 9.3 Os recursos deverão ser protocolados presencialmente junto ao Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, das 13h às 18h, localizada à Avenida Conselheiro João Gaya, nº 295, bairro Centro, Navegantes/SC, CEP 88370-114 no primeiro dia útil posterior à publicação do ato questionado.
- 9.4 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, meio postal, internet, correio eletrônico ou qualquer outra forma senão a estabelecida no item anterior.
- 9.5 Os pedidos de recurso serão indeferidos considerados inconsistentes ou ainda se estiverem em desacordo com os requisitos do item 9.2.
- 9.6 Após a avaliação, os resultados dos recursos serão expressos como “deferido” ou “indeferido”, a partir de 20/05/2022.
- 9.7 A listagem com os resultados dos recursos será publicada na página eletrônica do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes (<http://www.navegantesprev.sc.gov.br>).
- 9.8 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome completo, número da sua inscrição, cargo em disputa e assinatura do (a) candidato (a).
- 9.9 O recurso interposto fora do respectivo prazo e horário não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.
- 9.10 Uma vez julgado qualquer recurso não será admitido qualquer pedido de revisão do julgamento.
- 9.11 Para todos os fins deste edital, considerar-se-á como data da publicação o dia em que o ato for disponibilizado na página eletrônica do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes (<http://www.navegantesprev.sc.gov.br>), independente do horário de publicação.

## **10 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 10.1 Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo, serão convocados por e-mail e conforme a necessidade do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes.
- 10.2 Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o (a) candidato (a) estará apto a iniciar suas atividades.
- 10.2.1 No ato da contratação os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes itens em fotocópias autenticadas em cartório:
- 10.2.1.1 Diploma da respectiva Graduação em Direito;
- 10.2.1.2 Títulos utilizados na prova de “qualificação acima da habilitação mínima”;
- 10.3 O (a) candidato (a) aprovado (a) e convocado (a) apresentará a documentação no setor de Recursos Humanos do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, até as 14h do segundo dia útil após a publicação, devendo entrar em exercício imediatamente caso a documentação seja aprovada.
- 10.4 O (a) candidato (a) aprovado (a) e convocado (a), que firmar contrato com esta Autarquia, poderá ter seu contrato prorrogado pelo mesmo período de tempo, ou por prazo inferior, conforme necessidade do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes.

**“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!”** (Lei nº 2781/2013)



- 10.5 O prazo de vigência do contrato de trabalho por tempo determinado será conforme necessidade do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, podendo ser prorrogado por igual período.
- 10.6 Fica estabelecido que o contrato será rescindido, independente do prazo previsto no momento da contratação, quando for nomeado servidor efetivo para ocupar o cargo, nos termos do concurso público em andamento deflagrado pelo Edital nº 01/2022, não cabendo ao contratado qualquer indenização pelo desligamento antecipado do previsto.

## **11 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 11.1 Os contratos por prazo determinado extinguir-se-ão:
- a) Pelo término do prazo contratual;
  - b) Por iniciativa da administração pública;
  - c) Por iniciativa do contratado.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1 O (a) candidato (a) que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais.
- 12.2 Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo (a) candidato (a) dos prazos determinados neste edital.
- 12.3 Serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço.
- 12.4 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos.
- 12.5 A contratação será realizada imediatamente após o resultado do processo seletivo, sendo desclassificado o candidato que não entrar em exercício quando convocado.
- 12.6 Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes deste Edital.

Navegantes, 11 de maio de 2022.

Gisele de Oliveira Fernandes  
Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes



**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Data da Inscrição: __/__/____	Nº da Inscrição: ____/____
Nome do candidato (a):	
Vaga a que deseja concorrer:	
Data de Nascimento: __/__/____	CPF:
Sexo: M ( ) F ( )	RG:
Idade: _____	
Endereço: _____	
Complemento: _____	
Bairro: _____	
Telefone: Residencial ( ) _____	
Celular ( ) _____	
E-mail: _____	
Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Outros	
_____ Assinatura do Responsável pela Inscrição	



## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº da Inscrição: ____/____/____		Data da Inscrição: __/__/____	
Nome do candidato (a): _____			
Data de Nascimento: __/__/____		Sexo ( ) M / ( ) F	Idade: _____
Vaga a que deseja concorrer: _____			
_____ Assinatura do Responsável pela Inscrição			



## ANEXO II – CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA O CARGO PRETENDIDO

Título – Qualificação acima da habilitação mínima	Pontuação	Nº máximo de títulos	Nota máxima
- Certificado ou diploma de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> ( <i>especialização</i> ) na área do Direito	5	1	25
- Certificado ou diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ( <i>mestrado</i> ) na área do Direito	8	1	
- Certificado ou diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ( <i>doutorado</i> ) na área do Direito ou Ciências Sociais	12	1	

Título – Experiência na área de atuação conforme item 5.4	Pontuação	Nota máxima área	Nota total
- Advocacia privada – 1 (um) ponto por ano de trabalho, limitado a 10 (dez) anos	1	10	50
- Advocacia pública – 4 (quatro) pontos por ano de trabalho, limitado a 10 (dez) anos	4	40	

## ANEXO III – CRONOGRAMA

Datas	Eventos
12/05/2022	Publicação do edital do Processo Seletivo Simplificado em caráter de urgência para a função de Procurador Autárquico Previdenciário
13/05/2022 a 17/05/2022	Período para realização da inscrição presencial na sede da Autarquia das 13h às 19h, devendo a inscrição ser encaminhada com os itens comprobatórios dos ANEXOS I e II.
18/05/2022	Publicação das Inscrições homologadas e abertura do prazo para apresentar recurso presencialmente quanto ao indeferimento da inscrição.
19/05/2022	Publicação do Resultado Preliminar e abertura do prazo para apresentar recurso presencialmente quanto à classificação preliminar.

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)



20/05/2022	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO
20/05/2022	Possível data de previsão da convocação

#### **ANEXO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROCURADOR**

I - Elaborar, analisar minutas de projetos de leis, pareceres, portarias e outros atos normativos em matéria e emitir parecer sobre atos da Autarquia;

II - Analisar a conformação jurídica de contratos, convênios, licitações, em especial na concessão de benefícios e outros ajustes;

III - Coordenar as atividades técnicas jurídicas, acompanhar processos administrativos e judiciais;

IV - Realizar análises e interpretações de legislações, jurisprudência e doutrinas das diversas especialidades jurídicas, estudando-as, a fim de assessorar, assistir e aprimorar a legislação previdenciária da Autarquia;

V - Prestar atendimento jurídico à autarquia, sugerindo as medidas judiciais, estudando e propondo, em juízo, as ações pertinentes, acompanhando-as até final decisão;

VI - Elaborar petições, objetivando a defesa da autarquia nas ações que lhe forem propostas, promovendo todos os atos judiciais necessários, até final da demanda;

VII - Acompanhar, junto aos cartórios, o andamento dos feitos, manifestando-se nos processos, juntando os documentos requeridos pelo Poder Judiciário e peticional, sempre que o caso assim o exigir;

VIII - Executar demais atividades correlatas, pertinentes ao cargo relativas ao perfeito andamento legal da Autarquia.

IX - Analisar e emitir pareceres demandados pelas áreas nos processos administrativos, manter as pastas de acompanhamento das ações devidamente atualizadas em consonância com o andamento judicial e desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as funções de seu cargo.

X – Outras atribuições determinadas pelo Diretor-Presidente e compatíveis com o cargo.

