

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2020

Por ordem do Prefeito Municipal de Imbituba, a Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal - CERSP - da Prefeitura Municipal de Imbituba, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto Municipal PMI nº 65 de 30 de abril de 2008, torna público as instruções especiais destinadas a realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de **cargos do quadro permanente** de pessoal da Prefeitura, sob a égide do regime jurídico adotado pela Administração Municipal de Imbituba, conforme Lei nº 1.984/99 1.144/1991 e suas alterações, e o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto do Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. As condições de habilitação, a descrição sumária das funções, a definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III parte integrante do presente Edital.

1.3. O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser contratados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Imbituba.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei;

2.2. Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

2.4. Número de inscrição no PIS/PASEP

2.5. Cédula Oficial de Identidade (RG);

2.6. Comprovante de Situação Cadastral no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) -

<http://www.receita.fazenda.gov.br>

2.7. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (estar em dia com as obrigações eleitorais)

<http://www.tse.gov.br/>

2.8. Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino;

2.9. Certidão de Casamento atualizada, se for o caso;

2.10. Comprovante oficial de abertura de conta junto a Caixa Econômica Federal, contendo a agência 1075 de Imbituba para crédito de salário (para este item, é requerido uma declaração fornecida pela Gerência de Pessoas);

2.11. Certidão de Nascimento de filhos e CPF menores de 21 anos, se for o caso;

2.12. Comprovante de residência atualizado (no caso de o admitido não ser o titular da conta, o titular deverá declarar em cartório que o convocado reside no endereço apresentado);

- 2.13.** Registro no Conselho de Classe correspondente e declaração (processo ético disciplinar) do respectivo Conselho de não possuir nenhum impedimento para o exercício da atividade profissional;
- 2.14.** Declaração de Imposto de Renda, ou declaração de isenção;
- 2.15.** Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;
- 2.16.** Declaração de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado;
- 2.17.** Declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública;
- 2.18.** Certidão negativa de Antecedentes Criminais para posse em cargo público, fornecidas pelo Fórum.
- 2.19.** Cópia autenticada do Diploma (frente e verso) com o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação, ou, na ausência do diploma, apresentar a cópia autenticada do Histórico Escolar e Atestado de Frequência ou declaração oficial que comprove a conclusão do grau de escolaridade, da qual conste a chancela da Instituição, sem quaisquer ressalvas;
- 2.20.** Comprovante de Situação de Regularidade junto ao eSocial - <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- 2.21.** Atestado admissional com o Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Imbituba;
- 2.22.** Ofício da justiça no caso de dependentes de pensão alimentícia; e laudo médico dos dependentes com deficiência.
- 2.23.** Parecer da comissão habilitada, designada pelo chefe do órgão realizador do concurso, ou seja, pelo chefe da Administração Direta do poder Executivo para aqueles que se auto declararem pretos ou pardos no ato da inscrição do concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE.

3. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1.** Em atendimento a Lei 5090/2019, é assegurado ao candidato o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, **desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.**
- 3.2.** O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.
- 3.3.** O candidato inscrito na condição de deficiente, deverá apresentar, no momento da avaliação perante uma junta de especialistas, conforme item 3.4, laudo médico com data inferior a 01 (um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.4.** O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, perante uma junta de especialistas, sendo lícito à Comissão do Concurso programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
- 3.5.** Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto.

- 3.6.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 6 deste Edital.
- 3.7.** Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
- 3.8.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta oficial como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato poderá receber de volta o valor pago a título de inscrição.
- 3.9.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.10.** O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
- 3.11.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.10, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.12.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.13.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.14.** Considerando que o ordenamento jurídico atual reserva para os deficientes 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo, o primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 9ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.

4. VAGAS PARA NEGROS OU PARDOS

- 4.1.** Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 5090, de 11 de novembro de 2019, fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo aos candidatos negros ou pardos.
- 4.2.** Para efeito do previsto neste Edital, será considerado negro ou pardo aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda conforme o quesito de cor ou etnia utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, não sendo assim considerado aquele que, embora afro-brasileiro, não tenha pele de cor preta ou parda, nem pertença à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso na Prefeitura.
- 4.3.** A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.4.** Os candidatos que se declararem negros ou pardos e optarem por concorrer à reserva de vagas, no momento da nomeação, deverão comparecer perante uma comissão designada pela Prefeitura de Imbituba, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste item.
- 4.5.** No caso do não enquadramento como negro ou pardo, o candidato passará a figurar apenas na listagem geral de candidatos.
- 4.6.** Detectada falsidade e/ou má-fé na declaração quanto a sua condição de negro ou pardo, o candidato será eliminado do Concurso e terá seu ato de admissão anulado caso tenha sido nomeado.

4.7. O candidato negro ou pardo também poderá optar por não participar desta reserva de vagas, bastando não registrar a opção no ato da inscrição.

4.8. A observância do percentual de vagas reservadas aos negros ou pardos dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.

4.9. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.

4.10. O candidato que no ato da inscrição declarar-se preto ou pardo, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

4.11. As vagas reservadas aos candidatos negros que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Período: de 04 de março a 03 de abril, exclusivamente, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

5.1.2. Valores de inscrição:

ESCOLARIDADE	VALOR
Nível Superior	R\$ 110,00 (cento e dez reais)
Nível Médio	R\$ 90,00 (noventa reais)
Nível Fundamental	R\$ 70,00 (setenta reais)

5.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 06 (seis) horas do dia 04 de março e 18 (dezoito) horas do dia 03 de abril de 2020.

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

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

5.4.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

5.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos federais 6.135/2007 e 6.593/2008, 1997 e, de acordo com a Lei estadual nº 10.567, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores à data da publicação do Edital e os doadores de medula.

5.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

- I. comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (www.mds.gov.br/consultacidade). Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital; ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias.

II. declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste edital.

5.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

5.5.3. Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. A data de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação deste edital.

5.5.3.1. Serão considerados como comprovantes a Carteira de Doador ou o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME.

5.5.4. Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo V, devidamente preenchido, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC, com **postagem no período de 04 a 13 de março de 2020.**

5.6. A organização do Concurso deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **24/03/2020.**

5.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão de Acompanhamento do Concurso, no prazo de 2 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

5.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolizado na Prefeitura de Imbituba, conforme item 7 deste Edital.

5.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 5.3.

5.7. O candidato é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se até 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova não estiver confirmada a inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

5.8. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo possível o atendimento de pedidos de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereços.

5.9. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site (www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

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

5.11. O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que regularizada com o pagamento, somente poderá realizar uma prova, em cada período (manhã/tarde) tendo que optar no momento da prova por uma das inscrições regularizadas.

5.12. Não há possibilidade de alteração/troca de cargos.

5.13. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, bem como na hipótese de declaração de incompatibilidade

conforme item 3.8, ou alteração da data do Concurso Público descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

5.14. O candidato deverá acompanhar através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), as informações sobre local de realização da prova.

6. CONCURSO PÚBLICO

6.1. Provas Escritas

6.1.1. As provas escritas objetivas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

6.1.2. Nas provas escritas objetivas, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

6.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.2. Realização das Provas

6.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia **26 de abril, às 9h para os cargos de nível superior e às 14h para os cargos de nível médio e fundamental. Todas terão a duração de 3 horas.**

6.2.2. O local da realização das provas constará do cartão de confirmação de inscrição a ser acessado, a partir de 17/04/2020, via Internet no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato* ou no link *Documentação do Concurso*.

6.2.3. As provas serão realizadas na cidade de Imbituba - SC, nos locais especificados pela organização do Concurso Público.

6.2.4. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido neste edital.

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

6.2.6. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

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

6.2.8. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

6.2.8.1. Somente serão aceitos documentos físicos e originais.

6.2.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 6.2.8, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campanhas de celular e os sinais de alarme.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

6.2.11. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

6.2.12. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

6.2.13. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o Boletim de Sala.

6.2.14. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado a digitação ou edição dos cadernos de prova, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

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

6.2.16. O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.

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

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

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

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

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

6.2.22. No momento em que for necessária a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

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

6.2.24. Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a CERSP, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

6.2.25. A CERSP poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso Público.

6.3. Títulos

6.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados **pelos candidatos à função de Professor**.

6.3.1.1. Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

- **Especialização *lato sensu*:** reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que não seja requisito para provimento e que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia simples, de certificado de conclusão devidamente registrado: 02 (dois) pontos, sendo possível acumular 04 pontos.

- **Mestrado:** reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia simples, de certificado de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 04 (quatro) pontos.
- **Doutorado:** reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia simples de certificado de conclusão e título de Doutor devidamente registrado: 08 (oito) pontos.

6.3.1.2. Somente serão considerados certificados/diplomas expedidos por instituições brasileiras ou que atendam ao artigo 48 da Lei nº 9.394/96, quanto a sua revalidação.

6.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

6.3.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

6.4. Apresentação de títulos:

6.4.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais para homologação, os títulos deverão ser enviados para análise, **exclusivamente no período de inscrições e por via postal**, para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC.

6.4.2. Os títulos deverão ser postados, em envelope fechado, contendo em seu interior cópia dos certificados e comprovante de inscrição (se for o boleto, este não precisa estar pago) com número de inscrição do candidato.

6.4.3. Na parte externa do envelope deverá ser colado o formulário identificado como Anexo VI, devidamente preenchido.

6.5. Contagem de Pontos

6.5.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada um dos núcleos da prova objetiva, acrescidos dos pontos obtidos com títulos, se houver.

7. RECURSOS E REVISÕES

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

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

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

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abriu Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá preencher e salvar no seu computador o formulário de recurso constante do Anexo IV. Em seguida entrar no recurso criado e anexar o formulário em PDF com a fundamentação e enviar. Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário por questão recorrida.

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

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

e) o IBAM e o Município de Imbituba não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de

ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

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

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

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

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

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
- b) sem o Anexo IV em Word ou PDF;
- c) fora do prazo estabelecido;
- d) fora da fase estabelecida;
- e) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- f) com pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso, nos moldes do item 7.2 letra b;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibamconcursos.org.br) e da Prefeitura e no Mural de Atos na sede da Prefeitura do Município de Imituba.

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público, conforme descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

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

a) para os cargos de Nível Superior e Médio:

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

b) para o cargo de Nível Fundamental:

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

8.2.1. Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme parágrafo único da Lei nº 10.741/03, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente de pontuação.

8.4. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados no período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) para fins de convocação, junto ao Órgão Gestor de Pessoas da Prefeitura Municipal de Imbituba, sob pena de serem considerados desistentes.

8.5. Os gabaritos serão divulgados no dia **27/04/2020**, no site www.ibam-concursos.org.br

9. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado preliminar do Concurso Público contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.

9.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

9.3. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.2. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - www.diariomunicipal.sc.gov.br, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a apresentação de exames médicos, comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital.

10.3. O prazo para apresentação dos exames médicos, comprovação dos requisitos do item 2 deste edital e posse pode ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, a critério da CERSP, em caso de restar demonstrado que os resultados dos exames médicos não foram concluídos.

10.3.1. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram, podendo a Administração solicitar exames específicos (por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais) para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

10.4. O candidato que escolher vaga e desistir dela será excluído da listagem de classificação.

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

10.5.1. Será excluído do certame, por ato da CERSP, o candidato que:

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

f. deixar de assinar a Folha de Resposta.

10.6. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

10.7. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no item 10.2 ou, em caso de prorrogação, no prazo previsto no item 10.3.

10.8. Contados da data da posse, o candidato tem o prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em exercício efetivo de seu cargo, sob pena de, não o fazendo, ser exonerado do cargo.

10.9. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de vagas permanentes no quadro de pessoal da prefeitura de Imbituba.

10.10. A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do certame, tais como se acham estabelecidas.

10.11. A aprovação em Concurso Público não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do certame em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital.

10.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.diariomunicipal.sc.gov.br e www.ibam-concursos.org.br, a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame, que serão publicados nas edições do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

10.13. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM até a publicação da classificação final do Concurso Público, bem como deverá manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) junto ao Órgão Gestor de Pessoas da Prefeitura do Município de Imbituba, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

10.14. O Município de Imbituba e o IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico errado ou não atualizado; b) endereço residencial errado ou não atualizado; c) endereço de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato; e) correspondência recebida por terceiros.

10.15. Na hipótese de alguma vaga de cargo público ofertada neste Concurso já ser objeto de outro Concurso Público vigente, tal vaga será ofertada inicialmente aos candidatos classificados no Concurso Público vigente anterior a este e, uma vez exaurida a lista daquele certame, tal vaga passará a ser ofertada aos candidatos classificados deste Concurso Público de nº 01/2020.

10.16. Os casos omissos serão resolvidos pela CERSP, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.17. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.

Prefeitura Municipal de Imbituba, 28 de fevereiro de 2020.

Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal (CERSP)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2020
Anexo I



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	JONADA SEMANAL	VENCIMENTO- BASE
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	ADMINISTRADOR DE REDE	Diploma de graduação em Ciências da Computação ou bacharel em Sistemas da Informação ou Tecnólogo em Gerenciamento de Redes	01 +CR	40hs	R\$ 2.251,41
02	ARQUITETO	Diploma de graduação em Arquitetura/Urbanismo e comprovante de registro no CAU	01 +CR	40hs	R\$ 2.251,41
03	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de graduação em Serviço Social e comprovante de registro no CRESS	01 +CR	30hs	R\$ 2.251,41
04	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	Diploma de graduação em Administração, Contabilidade ou Direito.	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
05	AUDITOR FISCAL	Diploma de graduação em Administração ou Direito ou Economia ou Ciências Contábeis.	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
06	ENFERMEIRO	Diploma de graduação em Enfermagem e comprovante de registro no COREN	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
07	ENGENHEIRO AGRIMENSOR	Diploma de graduação em Eng ^a de Agrimensura e comprovante de registro no CREA	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
08	ENGENHEIRO SANITARISTA AMBIENTAL	Diploma de graduação em Engenharia Sanitarista ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitarista e Ambiental e comprovante de registro no CREA	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
09	FARMACÊUTICO	Diploma de graduação em Farmácia e comprovante de registro no CRF	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
10	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Diploma de graduação em Medicina e comprovante de registro no CRM	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
11	MÉDICO DO TRABALHO	Diploma de graduação em Medicina com registro no CRM e especialização em Medicina do Trabalho com o respectivo registro de qualificação de especialista	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
12	MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA	Diploma de graduação em Medicina com registro no CRM e especialização em Ortopedia e/ou Traumatologia com o respectivo registro de qualificação de especialista	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
13	MÉDICO PSIQUIATRA	Diploma de graduação em Medicina com registro no CRM e especialização em Psiquiatria com o respectivo registro de qualificação de especialista	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2020
Anexo I



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	JONADA SEMANAL	VENCIMENTO- BASE
14	MÉDICO UROLOGISTA	Diploma de graduação em Medicina com registro no CRM e especialização em Urologia com o respectivo registro de qualificação de especialista	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
15	OUIVOR MUNICIPAL	Diploma de graduação em Administração ou Direito, com registro no respectivo Conselho de Classe e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
16	PEDAGOGO	Licenciatura plena em Pedagogia	CR	40hs	R\$ 2.251,41
17	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial.	01+CR	20h	R\$ 1.123,80
18	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Pedagogia com diploma expedido a partir da resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006 ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006.	01+CR	20h	R\$ 1.123,80
19	PSICÓLOGO	Diploma de graduação em Psicologia e comprovante de registro no CRP	CR	40hs	R\$ 2.251,41
20	TURISMÓLOGO	Diploma de graduação em Turismo e/ou Hotelaria, ou tecnólogo em Turismo e/ou Hotelaria e comprovante de registro no Conselho profissional, se houver.	01+CR	40hs	R\$ 2.251,41
NÍVEL MÉDIO					
21	AGENTE DE TRÂNSITO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01+CR	40hs	R\$ 1.296,99
22	ATENDENTE DE FARMÁCIA	Ensino médio profissionalizante de atendente de farmácia ou Ensino médio completo acrescido de curso profissionalizante de técnico em farmácia	01+CR	40hs	R\$ 1.296,99
23	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	Diploma de conclusão do Ensino médio profissionalizante de Técnico em Agrimensura ou Ensino médio completo acrescido de curso profissionalizante de Técnico em Agrimensura; e registro no CREA.	01+CR	40hs	R\$ 1.508,80
24	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Diploma de conclusão do Ensino médio profissionalizante de técnico em contabilidade ou Ensino médio completo acrescido de curso profissionalizante de Técnico em Contabilidade	01+CR	40hs	R\$ 1.508,80



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	JONADA SEMANAL	VENCIMENTO- BASE
25	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Diploma de conclusão do Ensino médio profissionalizante de técnico de informática ou Ensino médio completo acrescido de curso profissionalizante de técnico de informática.	01+CR	40hs	R\$ 1.508,80
NÍVEL FUNDAMENTAL					
26	BALSEIRO	Certificado de conclusão da 4ª série e curso de Marinheiro Auxiliar de Convés – MAC; e registro na Marinha do Brasil	01+CR	40hs	R\$ 1.045,00
27	TELEFONISTA/RECEPCIONISTA	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	01+CR	40hs	R\$ 1.076,77
28	VIGILANTE	Certificado de conclusão até a 4ª série e curso profissionalizante de formação de vigilantes	CR	40hs	R\$ 1.045,00

CR = Cadastro de Reserva

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

ADMINISTRADOR DE REDE – Projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados em rede; planejar, revisar, e adotar medidas eficientes para melhorar o desempenho da rede e uso dos sistemas e equipamentos já existentes; estudar, planejar, e propor a atualização e adaptação de equipamentos, linguagens e programas; planejar, indicar e implantar os meios múltiplos de segurança de equipamentos, programas e dados registrados; preparar e executar treinamentos específicos e sistemáticos de funcionários para obter o melhor uso de equipamentos e programas em rede; analisar e avaliar o desempenho da rede interna; definir e administrar a política de segurança da rede; fazer backup de documentos que compoñham a rede; cadastrar novos usuários; fazer dimensionamento e otimização da rede; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; auxiliar os usuários na criação de suas páginas Internet/Intranet; criar, instalar e configurar contas de correio eletrônico; auxiliar e treinar os usuários na operação de correio eletrônico; dar suporte na utilização de aplicativos baseados em interface WEB; fazer a manutenção das páginas do Município de Imbituba na Internet e Intranet; elaborar formulários e soluções que envolvam a interação usuário e páginas da Internet/Intranet; participar e propor soluções que envolvam o uso dos recursos da Internet/Intranet; ministrar treinamento no uso dos recursos da Internet e Intranet para os usuários e demais servidores do Município de Imbituba; elaborar e preparar material didático para os treinamentos a serem ministrados aos usuários e demais servidores do Município de Imbituba.

ARQUITETO – Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os estudos, planejamentos, projetos de obras e serviços técnicos. Vistoriar, periciar e avaliar os laudos e pareceres técnicos; elaborar e analisar processos; elaborar orçamentos; padronizar, mensurar e controlar a qualidade da execução de obras e serviços técnicos; fiscalizar obras; produção técnica e especializada; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível



de complexidade associadas ao seu cargo.

ASSISTENTE SOCIAL – Prestar serviços de âmbito social à população, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de estudo de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente do indivíduo em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e o ajustamento do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais de indivíduos e famílias e inter-relacioná-los ao grupo; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos, da família e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada e o desenvolvimento harmônico; dar assistência ao infante e adolescente carente ou em conflito com a lei, atendendo às necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida familiar e comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; assistir encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos de acolhida e atendendo suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir sua reintegração na sociedade; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros; Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO - Verificação da regularidade dos atos de gestão e da consistência e qualidade dos controles internos; Execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional; a realização de atividades inerentes à verificação da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal; Apoio às atividades dos órgãos de controle externo no que tange as suas responsabilidades; Exercer outras atividades correlatas e apoiar o Controle Interno no que for solicitado.

AUDITOR FISCAL – Realizar auditoria quanto aos impostos, às taxas e às contribuições de competência do Município; Executar procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias, à apuração de dados de interesse do fisco, praticando os atos previstos na legislação específica, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização seja delegada ao município por outro entre tributante; Realizar auditoria fiscal e tributária em sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos, OSS, OSCIPS e demais contribuintes; Efetuar e homologar lançamentos de tributos devidos por empresas eventuais; Autorizar a confecção de documentos fiscais; Autenticar livros e demais documentos fiscais; Fixar base de cálculo por estimativa; Proceder ao arbitramento de receita tributável para os casos indicados; Instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais; Atuar em plantões para atendimento ao contribuinte; Efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos contribuintes; Fazer averiguações, junto a terceiros, acerca da situação de contribuintes, consultando as notas fiscais emitidas; Pesquisar junto ao cadastramento mobiliário de contribuintes a situação dos mesmos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2020
Anexo I



ENFERMEIRO- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executar diversas tarefas de enfermagem, como aplicação de injeções, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando, entrevistando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal; implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; Efetuar demais tarefas correlatas à função.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR - Realizar atividades em topografia, geodesia e batimetria; levantar e calcular pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas; Execução de serviços de escritório como edição de levantamentos planimétricos e planialtimétricos, projetos geométricos, cálculo de volumes (corte e aterro), projetos de calçamento, desmembramentos e remembramentos, elaboração de memoriais descritivos; Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

ENGENHEIRO SANITARISTA AMBIENTAL - Controlar Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); Controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; Controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública); Instalações prediais hidros sanitárias; Saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; Saneamento dos alimentos; Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2020
Anexo I



degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; Realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

FARMACÊUTICO – Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, desenvolvendo pesquisas, programas, bem como, promover eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

MÉDICO CLÍNICO GERAL– Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; requisitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; manter registros legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; participar de ações de promoção e prevenção na comunidade; realizar visitas domiciliares; atuar de acordo com as diretrizes do Programa de Saúde da Família; exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior

MÉDICO DO TRABALHO - Promover a saúde do trabalhador, em especial aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, assegurando a sua continuidade operacional e a produtividade, realizando periodicamente exames clínicos e solicitando e interpretando resultados; Desenvolver ações e programas de proteção e vigilância em saúde do trabalhador, analisando, em conjunto, os riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e periculosidade, etc., visando a preservação da saúde e segurança do trabalhador; Realizar estabelecimento denexo causal para patologias ocupacionais ou de trabalho a partir de anamnese clínica ocupacional, exames físicos, complementares e inspeção nos locais de trabalho; Preparar informes e documentos em assuntos em Medicina do Trabalho; Elaborar projetos e ministrar treinamentos, palestras e/ou aulas de aperfeiçoamento; Efetuar perícias e auditorias e participar de sindicâncias, quando designado para tal; Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Auxiliar na plena atenção prestada aos trabalhadores, integrando a equipe técnica de segurança e acompanhado, sempre que necessário, visitas in loco; Atender às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências técnicas e legais em Medicina do Trabalho; Realizar avaliações médicas para atestados admissionais, exames periódicos, exames semestrais, demissionais, retorno ao trabalho, abertura de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT e realizar consultas operacionais; Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como avaliar o afastamento temporário de servidores, efetuando, inclusive, perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local de perícia; Auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA - Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2020
Anexo I



executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA - Realizar avaliação clínica e psiquiátrica; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias; emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; atender nos domicílios sempre que houver necessidade; garantir a integralidade da atenção a saúde do usuário; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO UROLOGISTA – Realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; atender nos domicílios sempre que houver necessidade; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; desenvolver e/ou participar de projetos Inter setoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indica - dores de saúde da população; elaborar programas educativos e de

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2020
Anexo I



atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; realizar solicitação de exames, diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

OUVIDOR MUNICIPAL - Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Imbituba; Viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível; Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Imbituba, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados; Encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Imbituba as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados. Elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Imbituba; Apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos; Produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas; Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso; Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Imbituba; Aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso; Resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções; Divulgar, através dos canais de comunicação da Prefeitura de Imbituba, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações. Exercer outras atividades correlatas e apoiar o Controle Interno no que for solicitado.

PEDAGOGO - Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica; Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica; Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais; Promover o treinamento em tecnologia educacional; Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos; Promover integração entre família, escola e comunidade; Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral; Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais; Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2020
Anexo I



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos de forma a construir um plano de atuação para eliminar as barreiras impostas pelas deficiências; Identificar as necessidades do contexto escolar e dos alunos; Produzir materiais e indicar a aquisição de: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário, recursos ópticos e não ópticos, dicionários e outros materiais que considerar necessário para o desempenho da habilidade do aluno; Elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos educacional para os alunos com deficiência, TEA e Altas Habilidades/Superdotação; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistida, tais como: as tecnologias da informação e comunicação (TIC), a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, dentre outros; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de saúde, assistência social e outros; Participar dos Conselhos de Classe/Séries/Anos, reuniões de professores, reuniões de pais da escola e outras atividades pedagógicas da UE, sempre que se fizer necessário.

PROFESSORES – Ministras aulas; participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar; participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação; elaborar o seu planejamento de acordo com Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar; propiciar aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e elaborem novos conhecimentos; promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo; atribuir resultados avaliativos; participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; realizar a recuperação contínua e paralela de estudos aos alunos que, durante o processo ensino-aprendizagem, não dominarem o conteúdo curricular ministrado; participar do Conselho de Classe; participar da elaboração do Calendário Escolar; participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino.

PSICÓLOGO - Realizar diagnósticos psicológicos; promover a orientação para seleção profissional; promover a orientação psicopedagógica; promover a solução de problemas de ajustamento; assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

TURISMÓLOGO - Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos Municípios e regiões; Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo nos Municípios e regiões; Criar e implantar roteiros e rotas turísticas; Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; Organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias; Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos



produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos que atendam ao setor turístico.

AGENTE DE TRÂNSITO – Controlar e orientar os motoristas para as condições do trânsito em geral; Executar ronda diurna ou noturna nas vias de trânsito; Cooperar com os policiais militares para aplicação das normas de trânsito em geral; Promover a orientação de motoristas, ciclistas e pedestres no cumprimento das normas de trânsito em geral; Executar atividades de polícia administrativa, aplicando multas de trânsito na forma da legislação em vigor; Controlar e executar atividades de fiscalização de trânsito; Auxiliar na arrecadação de valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos; Executar atividades de escolta de veículos de cargas perigosas, superdimensionadas e de valores.

ATENDENTE DE FARMÁCIA – Realizar o atendimento dos cidadãos que procuram remédios nas Farmácias municipais, entregando o medicamento indicado pelo médico que prescreveu a receita, bem como, orientar os usuários quanto a uso do medicamento. Colaborar com o controle de estoque e organização das farmácias.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA – Execução de serviços de campo como levantamentos planialtimétricos e planimétricos de imóveis, de vias públicas, de edificações; Locação de obras viárias, construção civil e drenagem pluvial; Levantamentos com GPS e Estação Total. Auxiliar em serviços de alinhamento para expedição de alvarás de construção; Execução de serviços de escritório como edição de levantamentos planimétricos e planialtimétricos, projetos geométricos, cálculo de volumes (corte e aterro), projetos de calçamento, desmembramentos e remembramentos, elaboração de memoriais descritivos; Executar outros serviços afins e / ou compatíveis com a área de atuação.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE – Realizam atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Constituir e regularizar empresa, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder consultoria empresarial. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar o departamento pessoal e realizam controle patrimonial.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo; Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos; Participar e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações; Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida; Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica; Captar ângulos de luz e adequação de som; Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento; Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados; Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2020
Anexo I



integrados eletrônicos; Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática.

BALSEIRO – Operar balsa, fazendo a travessia de modo a observar todas as normas de segurança atinentes ao cargo e a embarcação; verificar o equipamento/rebocador/balsa, promovendo a sua manutenção antes do início dos trabalhos; verificar nível e pressão de óleo dos motores de propulsão e outros utilizados na embarcação; manter os portos em condições de atracagem segura, promovendo os reparos necessários ao bom funcionamento deste; comunicar quaisquer avarias ou anormalidades imediatamente depois de observá-las a chefia imediata; usar sempre os equipamentos de segurança (EPIs); instruir e auxiliar os usuários para que esses adotem todas as medidas de segurança para uma segura travessia e quanto aos procedimentos emergenciais; executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

TELEFONISTA/RECEPCIONISTA - Operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais; Recepcionar e encaminhar/orientar munícipes e visitantes. Auxiliar na organização e serviços de protocolo em eventos e exposições e executar outras tarefas correlatas a sua função.

VIGILANTE - Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de espaços públicos, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2020
Anexo II - DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Escolaridade: Nível Superior e Médio

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	10	50
	Português	10	10	50

Escolaridade: Nível Fundamental

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	50
	Matemática	10	10	50
	Português	10	10	50



➤ **NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

Português para todos os empregos de Nível Superior e Médio

1. **Análise textual:** interpretação e compreensão dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; estratégias e características do texto; elementos de coesão e coerência. 2. **Aspectos semânticos:** denotação e conotação; sentido e emprego dos vocábulos e expressões; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; figuras de linguagem (metáfora, paradoxo, metonímia, antítese, eufemismo, ironia). 3. **Aspectos morfológicos:** reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; flexões do verbo (tempo, modo, voz); uso e colocação dos pronomes; processos de formação de palavras. 4. Aspectos sintáticos: concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; crase. 5. **Sistema Ortográfico:** ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Conhecimentos Gerais para todos os empregos de Nível Superior e Médio

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). O servidor público e a constituição: Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. Administração Pública: Princípios. Administração direta e indireta. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Imbituba. Informática Básica: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Noções de lógica e Matemática Básica. Aspectos históricos, sociais, geográficos e econômicos do Município de Imbituba.

➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL**

ADMINISTRADOR DE REDE

Microinformática. Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores. Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, KDE e GNOME. Utilização dos recursos. Especificação Técnica, Configuração e Operação de microcomputadores. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. MSOffice 2016 BR (Word, Excel, Powerpoint), OpenOffice/BROffice/LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. Redes de Computadores e Web. Conceitos, características, meios de transmissão, conectores, tecnologias, topologias, terminologia, protocolos, Internet - Intranet - Extranet, modalidades e técnicas de acesso, browsers, Internet Explorer - Mozilla Firefox - Google Chrome - Safari, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail, MSOffice Outlook, Mozilla Thunderbird, significados, uso e emprego dos recursos. Redes Sociais. Proteção e Segurança. Conceitos. Backup. Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção. Áudio - Noções de áudio analógico e digital; Ligação, operação e manutenção de equipamentos. Microfones: tipos, posicionamento correto, técnicas de microfonação. Conhecimento de termos técnicos na área de áudio, som e recursos midiáticos.

ARQUITETO

1. **Linguagem de projetos:** Métodos e técnicas de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano; Representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; Programas de necessidades; Ergonomia; Acessibilidade; Sistemas estruturais: noções de comportamento e desempenho; Controle térmico, acústico e luminoso das edificações; Noções



de design de interiores, ambientação e layout de escritórios; Sinalização comunicação e programação visual; Planejamento Territorial Urbano: Índices Urbanísticos; Parcelamento do solo; Desenho e Reestruturação Urbana; Impactos Ambientais Urbanos; Mobiliário Urbano; Urbanização de logradouros e paisagismo; Projeto de espaços abertos; Paisagismo; **2. Noções dos projetos complementares:** Instalações elétricas e hidro-sanitárias; Especificação de serviços e materiais; Sistemas de segurança nas edificações; Prevenção contra incêndio; Especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico; **3. Viabilidade técnico-financeira:** Memoriais descritivos; Cadernos de encargos; Orçamento; Composição de custos; Técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; Acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; Composição orçamento e custos, projetos quantitativos; programas e controles físico e financeiro de obras; Organização e construção de canteiro de obras **4. Patrimônio Histórico Cultural e Ambiental:** Áreas de interesse especial; Cartas Patrimoniais **5. Tecnologias** - AutoCAD 3D, ou Sketch Up ou Revit, maquetes eletrônicas. Cartografia – escalas, sistemas de coordenadas e projeção cartográfica. Sistemas de informação geográfica: conceituação, requisitos e funcionalidades; os principais sistemas em geoprocessamento SIG e CAD. Geoprocessamento: dados e informações geográficas; ferramentas de análises espaciais básicas; consulta e armazenamento de geodados e informações geoespaciais em ambiente de banco de dados. **6. Legislações:** Legislação urbanística e ambiental; Propriedade urbana e solo urbano; Planejamento Urbanístico no Brasil: planos urbanísticos federais, estaduais e municipais; Plano Diretor de Imbituba e seus Códigos complementares. Ordenação do solo: sistema viário, uso e ocupação do solo, paisagem urbana; Instrumentos de intervenções urbanísticas: limitações e restrições à propriedade, servidão urbanística, desapropriações; Direito de construir: limites, restrições de vizinhança, limitações administrativas; Controle da construção; Contratos; Responsabilidades decorrentes da construção; Ações de vizinhança e perícias judiciais; Zoneamento de uso de solo; Legislação, redação de laudos e avaliação de imóveis urbanos; Acessibilidade para pessoas com deficiência: edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050. Noções sobre as diretrizes nacionais para o Saneamento Básico – Lei 11.445/2007.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social como trabalho e profissão no atual contexto histórico. Trajetória histórica da profissão no Brasil. Serviço Social e Políticas Sociais. Serviço Social e movimentos sociais. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Serviço Social e processos de trabalho. O Projeto Ético-Político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social) Lei n.º. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS/1993) e suas alterações. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social (CFESS/2011). Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005. Resolução CNAS n.º. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei n.º. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei n.º. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. NOB RH SUAS/2006. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. Teoria da Contabilidade: Conceito e objetivos da Contabilidade. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. **Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e respectivas alterações). Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Íntegra do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público –



MCASP 8ª Edição, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Íntegra do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 10ª edição. Portaria Interministerial STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento e Finanças nº 163/01 e alterações. Portaria nº 42/99, do MOG – Ministério de Orçamento e Gestão, e alterações. A Lei nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. A Lei Complementar Federal nº 101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e alterações. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Constituição da República Federativa do Brasil: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, dos Impostos e da repartição da receita tributária, das finanças públicas e dos orçamentos, da Emenda Constitucional nº 93, da Emenda Constitucional nº 29. Lei Federal nº 8.429/92 e alterações. Lei Complementar Federal nº 131/09. Lei Complementar Federal nº 141/12. Lei Federal nº 12.527/11. Lei Federal nº 12.846/13 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e a Lei Federal nº 10.520/02. Resoluções nº 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal a dispor sobre Dívida Pública e Operações de Créditos. Lei Federal nº 13.019/14 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal e as Emendas Constitucionais nº 25/00 e nº 58/09. Decisão Normativa nº 06/2008 (consolidada) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 14/2012 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 11/2011 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 20/2015 (consolidada) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 19/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e as Instruções Normativas IN TC nº 04/2004 e IN TC nº 01/2005. Instrução Normativa nº 25/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 21/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Sistemas de Controle Interno e Controle Externo. Conceitos e princípios aplicáveis a Planos e Orçamento Público e a Despesa Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Lei Nº 8.666/93 e alterações, Lei Nº 10.520/2002. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

AUDITOR FISCAL

Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão *inter vivos* de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial



e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contabilidade. Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Auditoria. Conceito e espécies. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Relatório de Auditoria. Matemática: Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.

ENFERMEIRO

Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Implementação do modelo assistencial de atenção básica com os Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Gerenciamento de resíduos, biossegurança, prevenção e controle de riscos. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do exercício profissional. Gerenciamento, administração e organização dos serviços de enfermagem. Educação em Saúde. Teorias de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Consulta de Enfermagem. Assistência de enfermagem em: urgências e emergências; vigilância em saúde; auditoria dos serviços de saúde; imunização; saúde do adulto; saúde da criança/adolescente; saúde da mulher; saúde do idoso; assistência em doenças sexualmente transmissíveis (DST), síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), tuberculose e hepatites; obesidade; doenças respiratórias; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças cardiovasculares; doenças cerebrovasculares e doença renal. Princípios de prevenção e controle da Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Cuidados Assistenciais de Fundamentos de Enfermagem. Ações e cuidados na Atenção à Rede de Urgências e Emergências, na Atenção à Rede de Pessoas com Deficiências, na Atenção à Rede de Doenças Crônicas e na Atenção à Rede Psicossocial. e-SUS AB. Rede Cegonha. SisPreNatal. Programa Nacional de Controle do Tabagismo.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Desenho topográfico. Elaboração e análise de projetos. Topografia: Definição, objetivos, divisões e unidades usuais. Equipamentos auxiliares da topografia. Métodos de medição de distâncias horizontais. Levantamento de pequenas propriedades somente com medidas lineares. Direções norte-sul magnética e norte-sul verdadeira. Rumos e azimutes. Correção de rumos e azimutes. Levantamento utilizando poligonais como linhas básicas. Cálculo de coordenadas parciais, de abscissas e de ordenadas parciais. Cálculo de área de polígono. Teodolito. Métodos de medição de ângulos. Altimetria-nivelamento geométrico. Taqueometria. Cálculo das distâncias e vertical entre dois pontos pelo método das rampas e pela mira de base. Noções de equipamento eletrônico. Medidas indiretas de distâncias. Divisão de propriedades. Curvas de nível - formas - métodos de obtenção. Terraplenagem para plataformas. Medição de vazões. Curvas horizontais de concordância. Curvas verticais de concordância. Superelevação nas curvas. Superlargura nas curvas. Locação de taludes. Cálculo de volumes - correções prismoidal e de volumes em curvas. Diagrama de massas. Locação de obras. Correção das distâncias. Correção de rumos e azimutes. Traçado das Curvas de Nível. Desenho Topográfico. Locação das Linhas Divisórias. Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários.

ENGENHEIRO SANITARISTA AMBIENTAL

1. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 1.2. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. 1.3. Processos de controle da poluição. 1.4. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. 1.5. Remediação de áreas degradadas. 1.6 Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 2. Legislação Brasileira: 2.1. Constituição Federal. 2.2.1 Título II – Dos Direitos e Garantias



Fundamentais. 2.2.2 Título III – Da Organização do Estado. 2.2.3 Título VIII – Da Ordem Social (Capítulo VI Do Meio Ambiente). 2.2. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). 2.3. Constituição Estadual. 2.4. Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal no. 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. 2.5. Resoluções CONAMA. 2.6. Portarias Ministério da Saúde (Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011); 2.7. Código Florestal (Lei Federal Nº 12.651/2012). 2.8. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999) e Decreto Federal Nº 4.281 de 2002; 2.9 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000). 2.10. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010) 2.11 Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos. 2.12. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei nº 11.445, de 05 de Janeiro de 2007). 2.13. Política Estadual de Educação Ambiental (Lei Estadual Nº 13.558 de 2005). 2.14. Lei Orgânica do Município de Balneário Piçarras. **3. Licenciamento Ambiental.** 3.1. Instrumentos de controle e licenciamento. 3.2. Sistema de Licenciamento Ambiental. 4. Gestão Administrativa e Ambiental. 4.1. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. 4.2. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. 4.3. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. 4.4. Certificação ISO 14.000. 4.5 Instruções Normativas da FUNASA. 5. Instruções normativas da IMA para o licenciamento ambiental. 6. Resoluções do CONSEMA (Conselho Estadual de Meio Ambiente) em especial Resolução 98/2017, 99/2017 e nº 117/2017; 7. Lei Complementar 140/2011; 7. Lei nº 11.428/2006 (Lei da Mata Atlântica) e Decreto 6.660 (regulamenta dispositivos da Lei 11.428/2006); 9. Lei de Parcelamento do Solo 6.766/1979; 10. Cadastro Ambiental Rural; 11. Lei Nº 12.727, que altera a Lei nº 12.651 (Código Florestal Brasileiro); 12. Código Estadual de Meio Ambiente 14.675/2009 e suas alterações pela 16.342/2014; 12. Decreto 6.514/2008 (Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente).

FARMACÊUTICO

Políticas de medicamentos e Sistema Único de Saúde; Assistência Farmacêutica; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Seguimento Farmacoterapêutico de Paciente; Medicamentos como insumos de saúde; Serviços Farmacêuticos; Interpretação de exames clínicos laboratoriais; Farmacoepidemiologia; Farmacovigilância; Estudo de Utilização de Medicamentos; Farmacoeconomia; Uso Racional de Medicamentos; Pesquisa Clínica; Farmacoterapia Baseada em Evidências; Farmacologia Geral e Clínica; Farmacocinética e Farmacodinâmica; Agentes Farmacêuticos e medicinais; Receptores e mecanismos de ação; Classes Toxicidade, efeitos adversos e interações; Educação Sanitária; Assistência Domiciliar; Formas Farmacêuticas Estéreis e Não Estéreis; Cálculo Farmacêutico; Biossegurança e Gestão Ambiental de Resíduos nos Serviços de Saúde; Código de Ética da profissão; Leis, Decretos, RDCs, Portarias, Resoluções, Normatizações e Códigos relacionados ao desenvolvimento da Farmácia; Regulação de medicamentos; Componente básico e especializado da Assistência Farmacêutica; Microbiologia, Imunologia, Bioquímica, Micologia, Hematologia e Citologia; Fisiopatologia; Química Farmacêutica; Farmacotécnica; Fitoterapia; Homeopatia.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** 1. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. 2. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. 3. Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. 4. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. 5. Cuidados ao recém nascido normal e condução da puericultura. 6. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. 7. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. 8. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. 9. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples. 10. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. 11. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. 12. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a



comunidade. 13. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. 14. Gerenciamento de serviços de saúde. 15. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. 16. Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contra referência. 17. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. 18. Implementação, controle e avaliação do programa de imunização da unidade. 19. Orientação e implementação de atividades de treinamento de pessoal e educação continuada para a equipe de saúde.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações.

MÉDICO DO TRABALHO

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** Lei nº 6.514, de 22/12/77; Conhecimentos da Portaria nº 3214, de 08/06/78 e as Normas Regulamentadoras aprovadas - NR 4, NR 5, NR 6, NR 7, NR9, NR 13, NR 15, NR 16, NR. 17; Legislações complementares. Acidentes do trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística; Prevenção e controle de riscos; Proteção contra incêndios e explosões. Gerenciamento de riscos. Higiene industrial. Ergonomia. Riscos ambientais; Doenças profissionais - identificação e medidas preventivas; L.E.R./D.O.R.T. e PAIR; Noções de saúde mental.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** Técnica Cirúrgica: Conceitos básicos de técnica cirúrgica. Terminologia cirúrgica. Atos operatórios fundamentais. Risco relacionado à cirurgia. Alterações endócrinas e metabólicas ao trauma cirúrgico. Fisiologia e mineralização do osso. Anatomia, biomecânica e semiologia dos membros superiores e inferiores. Doenças osteometabólicas. Infecção osteoarticular. Anomalias congênitas. Patologias da fise. Amputações. Artroscopia. Artroplastia. Enxertia óssea e cutânea. Radiologia ortopédica. Tomografia computadorizada do esqueleto. Ressonância magnética osteoarticular. Consolidação das fraturas. Cicatrização tendinosa e ligamentar. Biomecânica das fraturas. Classificação das fraturas. Fraturas expostas. Atendimento ao politraumatizado. Fraturas patológicas. Fixação interna das fraturas. Fixação externa. Princípios de osteossíntese.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações.

MÉDICO PSIQUIATRA

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** Psicopatologia. A relação médico-paciente. A entrevista psiquiátrica. História da psiquiatria. Transtornos de humor. Transtornos de ansiedade. Interconsulta psiquiátrica. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Suicídio e outras emergências psiquiátricas. Transtornos psicossomáticos, dissociativos e somatoformes. Transtornos alimentares. Transtornos relacionados a substâncias. Delírio e demências. Sexualidade humana e seus transtornos. Transtornos da personalidade. Saúde mental pública. Psiquiatria infantil. Psicofarmacoterapia. Psicoterapias. Psiquiatria forense e ética.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações.



MÉDICO UROLOGISTA

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** Semiologia urológica; Infecção Urinária; Hiperplasia benigna na Próstata; Prostatites; Uropatias obstrutivas; Traumatismo renal e das vias urinárias; Disfunção Sexual. Doenças sexualmente transmissíveis. Disfunção neurológica da bexiga; Malformações do Aparelho Urinário; Neoplasias da próstata, adrenais, retroperitoneal, renal, testículo, pênis. Hipogonadismo. Derivações Urinárias. Litíase Urinária. Doença Cística do Rim. Hematúrias. Urologia da mulher.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações.

OUVIDOR MUNICIPAL

Conceitos e tendências do atendimento ao cidadão pela ouvidoria. Como lidar com reclamações e agressividade e com os mais variados perfis de pessoas. Tipos de redes sociais. Gestão do processo na ouvidoria. A importância da comunicação: linguística - habilidade em comunicar-se com diferentes perfis psicológicos, adequando a linguagem ao entendimento e compreensão do cliente. Abordagens a serem evitadas e argumentos a serem praticados. Atitudes que levam o cliente da ouvidoria a confiar no atendimento: inteligência emocional, flexibilidade, reatividade, proatividade e assertividade. Transparência, imparcialidade, e confidencialidade. Código de ética da ABO. Recepção das demandas. Tratativa das demandas na ouvidoria. Tratamento das demandas nas áreas. Avaliação do retorno da área. Redação da resposta. Devolutiva ao cidadão. Guia de Orientação para a Gestão de Ouvidorias.

https://www.cgu.gov.br/assuntos/ouvidoria/produtos-e-servicos/consulta-publica/arquivos/produto_5_gestao_de_ouvidorias.pdf.

PEDAGOGO

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Educação Especial no Brasil: conceito e história, concepções e características: Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento; Altas Habilidades/super dotação; Legislação Brasileira sobre Educação Especial; Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Tecnologia Assistiva; Atendimento Educacional Especializado AEE. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Comunicação Suplementar Alternativa. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Proposta Curricular de Santa Catarina: Formação Integral na Educação Básica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Crerios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianas. Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Especificidades da docência na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Currículo na e para a Educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Documentação Pedagógica na



Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e creche/pré-escola. Formação de Conceitos na Educação Infantil. Proposta Curricular de Santa Catarina: Formação Integral na Educação Básica.

PSICÓLOGO

Conhecimento gerais de psicologia: Psicologia Clínica; Teorias e Técnicas Psicoterápicas; Psicodiagnóstico; Teorias da Personalidade; Psicopatologia; Psicologia do Desenvolvimento (infância, adolescência e velhice); Medicalização da existência; Entrevista Psicológica; Teoria e Prática dos Processos Grupais. **Psicologia no contexto da Saúde:** Política de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica; Conceito de Doença Mental; Reabilitação Psicossocial; Saúde coletiva; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Atenção Básica; Legislação do SUS: princípios e diretrizes; Núcleo de Apoio a Saúde da Família; Multidisciplinaridade e Interdisciplinaridade no trabalho em Saúde; Violência; Prevenção e Promoção em saúde. **Psicologia no contexto da Assistência Social:** Sistema Único de Assistência Social (SUAS); o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Casa de passagem.

TURISMÓLOGO

Evolução e desenvolvimento do turismo: passado, presente e perspectivas futuras. Fundamentos do Turismo e SISTUR: demanda, oferta, mercado, espaço, infraestrutura e canais de distribuição. Eventos: conceitos, classificação, tipologias, planejamento, organização e processo de captação. Lazer: tendências do entretenimento no turismo e políticas de lazer no espaço público. Impactos do turismo: ambiental, econômico e sociocultural. Turismo e sustentabilidade. Educação e qualificação profissional para o turismo. Marketing turístico: relações públicas, assessoria de imprensa, construção de imagem dos lugares, comportamento do consumidor no turismo, mix de marketing, segmentação do turismo e estratégias de comunicação turística. Pesquisas em turismo: variáveis, fontes estatísticas, representação gráfica, análises e sistemas de informação. Poder público e turismo: papel do Estado, planos de governo, políticas de turismo, planejamento turístico, legislação turística, organismos e associações. Gestão financeira do turismo: fontes de financiamento e linhas de crédito, conta satélite do turismo e efeitos multiplicadores do turismo.

➤ **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

AGENTE DE TRÂNSITO

Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Código Brasileiro de Trânsito suas alterações e Resoluções CONATRAN. Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades dos veículos e dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Antissepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Farmacêutica, Sanitária e Ética. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de



Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Topografia: Definição, objetivos, divisões e unidades usuais. Equipamentos auxiliares da topografia. Métodos de medição de distâncias horizontais. Levantamento de pequenas propriedades somente com medidas lineares. Direções norte-sul magnética e norte-sul verdadeira. Rumos e azimutes. Correção de rumos e azimutes. Levantamento utilizando poligonais como linhas básicas. Cálculo de coordenadas parciais, de abscissas e de ordenadas parciais. Cálculo de área de polígono. Teodolito. Métodos de medição de ângulos. Altimetria-nivelamento geométrico. Taqueometria. Cálculo das distâncias e vertical entre dois pontos pelo método das rampas e pela mira de base. Noções de equipamento eletrônico. Medidas indiretas de distâncias. Divisão de propriedades. Curvas de nível - formas - métodos de obtenção. Terraplenagem para plataformas. Medição de vazões. Curvas horizontais de concordância. Curvas verticais de concordância. Superelevação nas curvas. Superlargura nas curvas. Locação de taludes. Cálculo de volumes - correções prismoidal e de volumes em curvas. Diagrama de massas. Locação de obras. Correção das distâncias. Correção de rumos e azimutes. Traçado das Curvas de Nível. Desenho Topográfico. Locação das Linhas Divisórias. Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. Teoria da Contabilidade: Conceito e objetivos da Contabilidade. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. **Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e respectivas alterações). Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Íntegra do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 8ª Edição, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Íntegra do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 10ª edição. Portaria Interministerial STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento e Finanças nº 163/01 e alterações. Portaria nº 42/99, do MOG – Ministério de Orçamento e Gestão, e alterações. A Lei nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. A Lei Complementar Federal nº101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e alterações. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00).

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Microinformática. Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores. Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, KDE e GNOME. Utilização dos recursos. Especificação Técnica, Configuração e Operação de microcomputadores. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. MSOffice 2016 BR (Word, Excel, Powerpoint), OpenOffice/BROffice/LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. Redes de Computadores e Web. Conceitos, características, meios



de transmissão, conectores, tecnologias, topologias, terminologia, protocolos, Internet - Intranet - Extranet, modalidades e técnicas de acesso, browsers, Internet Explorer - Mozilla Firefox - Google Chrome - Safari, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail, MSOffice Outlook, Mozilla Thunderbird, significados, uso e emprego dos recursos. Redes Sociais. Proteção e Segurança. Conceitos. Backup. Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção. Áudio - Noções de áudio analógico e digital; Ligações, operação e manutenção de equipamentos. Microfones: tipos, posicionamento correto, técnicas de microfonação. Conhecimento de termos técnicos na área de áudio, som e recursos midiáticos.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

PORTUGUÊS

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

MATEMÁTICA

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

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

BALSEIRO

Conhecimento sobre operação de balsas. Itens obrigatórios para se ter a bordo. Regras básicas de navegação. Sinalização náutica. Segurança no transporte e tráfego aquaviário. Primeiros socorros. Noções de Meteorologia. Uso adequado de EPIs.

TELEFONISTA/RECEPCIONISTA

Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Principais características do serviço de telefonia. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Ética e sigilo profissional. Regras básicas de etiqueta no atendimento e acompanhamento de visitantes.

VIGILANTE

Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Telefones de emergência.