

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC**, torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal da Administração Municipal.

DAS REGRAS GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO

1. Este **CONCURSO PÚBLICO** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria e de acordo com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL** e destina-se, exclusivamente, a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos efetivos junto ao Município de Governador Celso Ramos - SC.
2. Todas as etapas do **CONCURSO PÚBLICO** serão realizadas no Município de Governador Celso Ramos - SC ou, dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.
 - 2.1 As etapas constantes no Anexo I poderão ser realizadas nos turnos Matutino com início às 08h00min ou Vespertino com início às 14h00min.
3. O **CONCURSO PÚBLICO** constará de Avaliação Escrita Objetiva, conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
4. Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos nas etapas descritas no **Anexo II**, no seguinte endereço:
 - 4.1 Endereço: Avenida Ganchos, n. 526, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos – SC;
 - 4.2 Telefone: (48) 3271-2550;
 - 4.3 Horário: 14h00min às 17h00min, em dias úteis.
5. Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos, requisitos de escolaridade e atribuições estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
6. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes no **Anexo IV**.
 - 6.1 Os candidatos **PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)** deverão observar as regras constantes no **Anexo V**.
 - 6.2 Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.
7. A divulgação **Oficial** de todas as etapas referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** se dará através de avisos publicados nos locais abaixo, mantendo-se acessíveis até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame.
 - 7.1 No sítio de internet do Município de Governador Celso Ramos – SC: (<http://www.governadorcelso Ramos.sc.gov.br/>);
 - 7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: (www.faepesul.org.br/concursos/);

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **CONCURSO PÚBLICO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.
9. Os horários e cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.
- 9.1 Qualquer alteração em cronograma das fases desse certame não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tão pouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pela FAEPESUL.
10. A interposição de recursos administrativos deverá obedecer às orientações e requisitos constantes no **Anexo VIII**.
11. Os Candidatos aprovados nas avaliações deste **CONCURSO PÚBLICO** serão convocados para ocupar os Cargos, em funções das vagas constantes no **Anexo III** e de acordo com a necessidade do Município de Governador Celso Ramos - SC dentro do prazo de validade do certame.
12. A aprovação neste **CONCURSO PÚBLICO** não implica a admissão imediata do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir, obedecendo aos critérios do Município de Governador Celso Ramos - SC.
13. Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Governador Celso Ramos - SC.
- 13.1 A relação dos documentos admissionais será entregue no ato da convocação;
- 13.2 O candidato será convocado através dos meios de comunicação informado na ficha de inscrição deste **CONCURSO PÚBLICO**;
- 13.3 O Candidato deverá manter atualizado o seu cadastro junto à Gerência de Pessoal do Município de Governador Celso Ramos - SC;
- 13.4 O Município de Governador Celso Ramos - SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Telefone, e-mail (se houver), carta com AR (Aviso de Recebimento), Publicação no Diário Oficial do Município (Imprensa Oficial).
- 13.5 Após a convocação, o candidato terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** para apresentação da documentação e tomar Posse no Cargo;
- 13.6 O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação, será reclassificado como último candidato da relação homologada dos candidatos classificados;
- 13.7 O candidato será convocado quantas vezes for necessário, durante a validade deste concurso público, segundo a ordem de classificação, até o limite das vagas autorizadas.
14. O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade de **2 (dois) anos**, prorrogável uma vez, por igual período, contados da data de publicação do ato de homologação do Resultado Final a critério do Município de Governador Celso Ramos - SC.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

15. Será excluído do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que:
- 15.1 Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;
 - 15.2 For surpreendido durante a aplicação da Avaliação Escrita Objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - 15.3 For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - 15.4 Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 15.5 Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - 15.6 Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta, apostar a sua assinatura ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
 - 15.7 Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
 - 15.8 Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
 - 15.9 Faltar a qualquer uma das fases do certame de caráter eliminatório;
 - 15.10 Não pontuar ou não atingir os quantitativos mínimos de pontuação definidos neste Edital na Avaliação Escrita Objetiva;
 - 15.11 Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
16. A inscrição dos candidatos implicará aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
17. Fica delegada competência à **FAEPESUL**, para:
- 17.1 Deferir e indeferir as inscrições;
 - 17.2 Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
 - 17.3 Prestar informações sobre o **CONCURSO PÚBLICO**;
 - 17.4 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva e demais etapas do **CONCURSO PÚBLICO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
 - 17.5 Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 - 17.6 Publicar a homologação final do **CONCURSO PÚBLICO**.
18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Examinadora do **CONCURSO PÚBLICO** constituída por Portaria n. 342/2017.
19. O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **CONCURSO PÚBLICO** é o da **Comarca de Biguaçu - SC**.

Governador Celso Ramos - SC, 31 de Março de 2017.

JULIANO DUARTE CAMPOS

Página 3 de 27

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
31/03/2017	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Edital – Murais, Meios Eletrônicos e Jornais;• Edital.
04/04/2017 à 11/04/2017	Período para impugnação das disposições do Edital.
04/04/2017 à 04/05/2017	Período para: <ul style="list-style-type: none">• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;• Emissão e remissão do boleto bancário;• Pagamento da taxa de inscrição;• Recebimento dos requerimentos para PNE;• Atendimento de Necessidades Especiais no Posto de Atendimento;
05/05/2017	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.
09/05/2017	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Lista das inscrições deferidas;• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.
10/05/2017 à 11/05/2017	Data para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
28/06/2017	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.
16/07/2017	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA
18/07/2017	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno de Provas das Avaliações Escritas Objetivas aplicadas.
19/07/2017 e 20/07/2017	Data para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
16/08/2017	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
17/08/2017 à 18/08/2017	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
25/08/2017	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Final da Avaliação Escrita Objetiva;• Homologação do Concurso Público.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ANEXO II
ETAPAS

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva
	Classificatória/Eliminatória
AGENTE ADMINISTRATIVO II	X
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	X
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	X
ASSISTENTE BIBLIOTECÁRIO	X
ASSISTENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	X
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	X
FISCAL DE TRIBUTOS	X
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	X
ORIENTADOR SOCIAL	X
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	X
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	X
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	X

1. O não comparecimento do candidato em hora e local aprezados para realização da Avaliação Escrita Objetiva implicará **ELIMINAÇÃO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter eliminatório/classificatório de acordo com a forma constante no **Anexo VII**.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ANEXO III
CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, HABILITAÇÃO
PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÃO

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidas até a data da posse. Caso não comprovados a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante nos **itens 7 e 8** deste Anexo, a nomeação não será efetivada.
2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas em quaisquer dependências, locais ou órgãos do Município de Governador Celso Ramos - SC.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O regime jurídico é o estatutário.
5. Além dos quantitativos de vagas expressas na tabela constante no item 7, os Candidatos classificados acima das vagas estabelecidas figurarão como Cadastro Reserva para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal.
6. Os Cargos que excederem a quantidade de **5 (cinco)** vagas terão a reserva de cinco por cento em face da classificação obtida para Portadores de Necessidades Especiais – PNE conforme **Anexo V** deste Edital.
 - 6.1 Caso não houver nenhum candidato Portador de Necessidade Especial inscrito neste certame, a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.

7. CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
AGENTE ADMINISTRATIVO II	7	30	1.300,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	30	1.300,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	7	30	1.300,00
ASSISTENTE BIBLIOTECÁRIO	1	30	1.200,00
ASSISTENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	2	30	1.500,00
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	2	30	1.300,00
FISCAL DE TRIBUTOS	2	30	1.300,00
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	2	30	1.300,00
ORIENTADOR SOCIAL	2	40	949,12
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	2	30	1.300,00
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	2	30	1.300,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2	30	1.300,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

8. CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

CARGOS	NÍVEL ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
AGENTE ADMINISTRATIVO II	MÉDIO	Habilitação de Conclusão do Curso de Ensino Médio e conhecimentos em Informática.
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	MÉDIO	Formação de 2º grau.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	MÉDIO	Habilitação de Conclusão do Curso de Ensino Médio e conhecimento e Informática.
ASSISTENTE BIBLIOTECÁRIO	MÉDIO	Habilitação de conclusão do Curso do Ensino Médio e Conhecimento em Informática.
ASSISTENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	MÉDIO	Habilitação de Conclusão do Curso de Ensino Médio.
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	MÉDIO	Portador de Certificado de conclusão de curso de 2º grau.
FISCAL DE TRIBUTOS	MÉDIO	Portador de Certificado de conclusão de curso de 2º grau.
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	MÉDIO	Nível Médio e Técnico (Específico na área).
ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO	Habilitação de conclusão do Curso do Ensino Médio.
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	TÉCNICO	Curso Técnico e CREA.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	TÉCNICO	Segundo Grau Específico e Inscrição no CREA.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	TÉCNICO	Nível médio específico.

9. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS criados pelas Leis Municipais nrs. 1.162/2017; 1.159/2016; 1.088/2016; 1.086/2016; 1.085/2016; 1.072/2015; 999/2014; 924/2013; 809/2012; 659/2009; 374/2004; 303/2003; 676/2000; 288/1995; 121/1993; 056/1993 e Lei nº 240/1989:

9.1 AGENTE ADMINISTRATIVO II: Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registro de processo. Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição. Atender o público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos. Redigir instruções, ordens de serviço, ofícios, memorandos e outros atos administrativos sobre assuntos da Prefeitura. Datilografar minutas de documentos, tais como: exposições de motivos, projetos de leis, decreto, formulários, fichas e outros documentos. Auxiliar na conferência dos trabalhos datilografados. Redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas. Encaminhar os processos as unidades competentes e registrar sua tramitação. Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos a consideração superior. Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções e controlar o empréstimo e devoluções de documentos. Registrar sob supervisão, os processos e petições destinados a arquivamento e localiza documentos arquivados.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Distribuir material, na unidade onde exerce as funções, registrando a diminuição de estoque. Efetuar cálculos, empregando ou não máquinas de calcular.

9.2 AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: As atribuições dos cargos, criados por esta lei, são as próprias de sua dominação e profissão, enquanto o chefe do Poder Executivo não fixa-las por Decreto.

9.3 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II: Atender o público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos. Receber, selecionar, organizar e arquivar documentos e correspondências em geral. Protocolar a entrada e saída de documentos. Executar serviços de digitação e auxiliar na conferência dos trabalhos digitados. Desenvolver atividades técnicas relacionadas a sua área de atuação. Transcrever atos oficiais. Atender ao telefone. Participar de toda comissão para a qual for designado. Executar outras atividades afins.

9.4 ASSISTENTE BIBLIOTECÁRIO: Atender o público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos. Executar trabalhos de catalogação, classificação, controle e registro do material documental. Auxiliar nos serviços de referência bibliográfica. Executar o controle dos sistemas de arquivos, fichários e códigos. Auxiliar na seleção de livros periódicos e publicações. Organizar os catálogos existentes na biblioteca, centro ou serviço de documentação e informação. Auxiliar nos serviços de permuta e doação de livros, periódicos e publicações. Auxiliar na implantação de sistema de biblioteca, centros ou serviços de documentação e de informações. Catalogar, classificar e selecionar o material bibliográfico e não bibliográfico. Auxiliar nos serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesses de usuários, preparação de publicações de notificações corrente, de recursos ou outros tipos promovendo sua distribuição e circulação. Orientar os consulentes e leitores, prestando-lhes as informações cabíveis, atendendo de forma cordial. Zelar pela conservação do material documental e equipamentos sob sua guarda. Estimular e orientar corretamente para a leitura. Participar de toda comissão para a qual for designado. Executar outras atividades afins.

9.5 ASSISTENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS: Pesquisar, analisar e elaborar editais de licitação para todas as modalidades. Acompanhar e desenvolver processos licitatórios. Análise e atualização do cadastro de fornecedores, bem como seus documentos. Elaboração do projeto básico. Elaboração da planilha de preços. Análise de impugnações e recursos ao edital e ao contrato, elaboração e análise de contratos. Fiscalização de contratos.

9.6 FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS: Verificar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e industriais. Verificar a determinação do itinerário e pontos de parada dos transportes coletivos. Solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços públicos. Verificar regularidade da fixação de cartazes, anúncios e outros meios de publicidade e propaganda. Verificar o licenciamento de obras e posterior habita-se, nos imóveis construídos e reconstruídos segundo código de obras, observando o plano diretor do município. Verificar o cumprimento das normas urbanísticas aplicáveis às vias e logradouros. Apresentar relatório de suas atividades e manter a chefia permanentemente informada sobre as irregularidades encontradas. Auxiliar na atualização do Cadastro Fiscal Imobiliário do município. Verificar as condições fiscais e higiênico-sanitárias dos estabelecimentos industriais e comerciais. Executar outras atividades afins.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

9.7 FISCAL DE TRIBUTOS: Efetuar a fiscalização concernente à tributação, emitindo as respectivas notificações ou avisos correspondentes as infrações, bem como outras providencias correlatas ao fisco dos tributos municipais. Fazer cumprir a legislação pertinente a tributação. Verificar os registros de pagamento de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investir a evasão ou fraude no pagamento de impostos. Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos. Encaminhar os processos e/ou documentos concernentes aos trabalhos de fiscalização à chefia. Apresentar relatório de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas. Executar outras atividades afins.

9.8 FISCAL DO MEIO AMBIENTE: Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente polidoras com a finalidade de emissão e controle dos alvarás de localização e funcionamento. Auxiliar os demais órgãos municipais facilitando o relacionamento entre eles a respeito de suas atividades e seus aspectos ambientais. Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitado. Auxiliar no controle e monitoramento das operações de ETAS, ETES e Aterro Sanitário. Conhecer e se atualizar sobre legislação ambiental, saúde e sanitária, bem como de técnicas de tratamento de água, esgoto e aterro sanitário. Possuir conhecimentos básicos de informática. Possuir conhecimentos de licenciamento ambiental LP, LI E LO. Emitir notificações, embargos e autos de infração.

9.9 ORIENTADOR SOCIAL: Recepcionar e prestar informações as famílias usuárias do CRAS. Mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem adolescente, por exemplo). Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS. Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento do Projovem Adolescente. Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização. Desenvolver os conteúdos e atividades. Registrar a frequência diária dos jovens. Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo. Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades. Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens. Participar, juntamente com técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens. Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

9.10 TÉCNICO EM AGRIMESSURA: Compete-lhe realizar levantamentos e executar trabalhos topográficos, como: efetuar o reconhecimento básico na área programada para elaborar traçados técnicos; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referencias de nível e outros; realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos; elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas; promover o aferimento dos instrumentos utilizados; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; realizar cálculos topográficos e desenhos; elaborar e analisam documentos cartográficos; executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerente a sua função; executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar no campo, pontos de projeto, locando obras de sistema de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fatos terrestres, fatos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas planetas identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos, efetuar cálculos e desenhos.

9.11 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Atividades de, sob direção e supervisão de Arquiteto ou Engenheiro Civil, caráter técnico concernentes preparação e execução de trabalho de construção civil, compreendendo a edificação, reparação e manutenção de construção e obras.

9.12 TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Instalar e operar equipamentos de informática; desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos. Garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações. Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabiliza-las técnica-economicamente. Definir estrutura dos dados e programas de acordo com a necessidades dos sistemas; analisar pela instalação. Instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto a utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação. Implantar avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento. Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware software necessárias para a solução de problemas. Manter, controlar e reorganizar banco de dados. Prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados à sua disposição. Prestar suporte a acompanhar testes de implantação de sistemas. Efetuar processamento de cálculo de tributos quanto a instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, efetuar outras atividades correlatas com o cargo.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ANEXO IV
INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este **CONCURSO PÚBLICO** deverão ser realizadas no sítio de Internet da **FAEPESUL**, no seguinte endereço: www.faepesul.org.br/concursos.

2. Os candidatos que não possuem acesso à Internet deverão se dirigir ao Posto de Atendimento, constante no **item 4** deste Edital.

3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	VALOR (em R\$)
Nível Médio / Técnico	80,00

4. Serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição para **Doadores de Sangue**.

4.1 Os Candidatos que desejam usufruir da isenção para Doadores de sangue devem preencher os requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 999/2014 e seguir com os seguintes procedimentos:

4.1.1 Efetuar a inscrição no sítio de internet descrito no item 1 deste anexo e, assinalar a opção Isenção da Taxa de Inscrição: “Doador de Sangue”;

4.1.2 Protocolar **Formulário - Anexo X** e, em conjunto com o formulários os seguintes documentos comprobatórios:

4.1.2.1 Declaração que comprove três doações nos últimos 12 (doze) meses contados da publicação deste Edital, mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada;

4.1.2.2 Comprovante de residência no Município de Governador Celso Ramos emitido no máximo nos últimos 12 (doze) meses anterior à data da publicação do Edital

4.1.3 Os documentos descritos no item 4.1.2 deste Anexo poderão ser protocolados junto ao Posto de Atendimento, descrito no item IV deste Edital ou encaminhar, para o Endereço do Posto de Atendimento, por correio através da Opção Sedex/AR.

4.1.3.1 Os documentos encaminhados por correio devem chegar até o prazo máximo estabelecido no Cronograma descrito no **Anexo I**, não se responsabilizando a FAEPESUL por qualquer atraso ou outro fator que interfira no Cronograma estabelecido, sendo inutilizado o instrumento recebido fora no prazo definido.

5. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.faepesul.org.br/concursos, deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no respectivo documento.

5.1 O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

5.2 Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os Dados Bancários relacionados a inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

6. Será permitido a inscrição para apenas **1 (um) Cargo**.

7. Após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma, será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada.

8. O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, esse só poderá ser emitido dentro do período de inscrição.

9. Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, o mesmo deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Anexo I**.

10. As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a **FAEPESUL** ser certificada pela Instituição Financeira responsável pelo recebimento, sobre o efetivo adimplemento dos boletos bancários.

11. Caso o candidato não conste na Lista de inscrições deferidas a ser publicada pela **FAEPESUL** e tenha efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição, deverá protocolizar Recurso Administrativo no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame e sob pena de ser indeferida a sua inscrição.

12. O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **CONCURSO PÚBLICO**.

13. No caso de pagamento da inscrição com cheque, sendo o mesmo devolvido, a inscrição será considerada nula, independente do motivo da devolução, a qualquer tempo.

14. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

15. A **FAEPESUL** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores; falhas na comunicação; congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

16. A inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ANEXO V
PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIAIS E
CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

1. Dos cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE, na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988 c/c a Lei nº 12.870 de 12 de Janeiro de 2004 do Estado de Santa Catarina.
 - 1.1 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições dos Cargos constantes do **Anexo III**.
2. Não havendo candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE classificados em números suficientes para preencheras vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.
3. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE deverão protocolizar, no posto de atendimento descrito no item 4 deste Edital, o respectivo Laudo Médico que ateste sua portabilidade de necessidade especial, contendo o respectivo **CID** e a confirmação da sua capacidade física e mental para exercer o Cargo pretendido no prazo constante no **Anexo I**.
4. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento ao final do certame.
5. A apresentação do Laudo Médico, referido no item anterior, não elidirá a atuação da Junta Médica Oficial do Município de Governador Celso Ramos - SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
6. Após análise da Junta Médica Oficial, se a deficiência do candidato não for atestada como compatível ao cargo para o qual se inscreveu, o mesmo deverá concorrer às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.
7. Para efeito deste **CONCURSO PÚBLICO**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.
8. A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.
9. O candidato portador de deficiência participará do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.
10. Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das Avaliações Escritas Objetivas, deverão declará-lo no Formulário de Inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

11. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Avaliação acima mencionada.

11.1 O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

12. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

12.1 Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a Avaliação Escrita Objetiva em condições normais com os demais candidatos.

13. Tendo sido aprovada no **CONCURSO PÚBLICO**, a pessoa portadora de necessidade especial será submetida à Equipe Multiprofissional do Município de Governador Celso Ramos - SC, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da atividade com as condições limitadas de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para investidura no Cargo escolhido neste certame.

14. As Vagas para Portadores de Necessidades Especiais – PNEs serão reservadas conforme quadro abaixo:

CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS
AGENTE ADMINISTRATIVO II	7	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	7	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ANEXO VI
CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação deste **CONCURSO PÚBLICO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez) pontos**.
3. O critério de desempate da Avaliação Escrita Objetiva obedecerá à seguinte ordem:
 - 3.1 Mais elevada nota;
 - 3.2 For o mais idoso;
 - 3.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio. A realização do sorteio será em data, horário e local a serem divulgados oportunamente.
4. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva, será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações Oficiais deste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ANEXO VII
AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

1. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **classificatório/eliminatório**, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.
2. O horário e os locais de aplicação da Avaliação Escrita Objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **Anexo I**.
3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Escrita Objetiva será considerado **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta por **40 (quarenta)** questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada questão, havendo apenas 1 (uma) assertiva correta.

4.1 Quadro de distribuição das questões das Avaliações Escritas Objetivas:

CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	ESPECÍFICAS CARGO
AGENTE ADMINISTRATIVO II	10	10	20
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10	10	20
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	10	10	20
ASSISTENTE BIBLIOTECÁRIO	10	10	20
ASSISTENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	10	10	20
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	10	10	20
FISCAL DE TRIBUTOS	10	10	20
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	10	10	20
ORIENTADOR SOCIAL	10	10	20
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	10	10	20
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	10	10	20
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	10	10	20

5. Cada questão terá o valor de **0,25 (zero vinte e cinco)** pontos
6. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
7. A Nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de **04 (quatro)**, independentemente da disciplina a ser versada.
8. O Candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.
9. Na hipótese de anulação de questão(ões) da Avaliação Escrita Objetiva, por parte da Comissão de Coordenação do **CONCURSO PÚBLICO**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

- 10.** Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:
- 10.1** Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
 - 10.2** Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
 - 10.3** Não estiver assinalada(s);
 - 10.4** For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas;
 - 10.5** Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.
- 11.** O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo Candidato com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
- 11.1** O Candidato que não assinar ou recusar a apostar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
 - 11.2** O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.
 - 11.3** O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.
 - 11.4** O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.
 - 11.5** O cartão-resposta não será substituído.
- 12.** A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **4 (quatro) horas**.
- 13.** O candidato somente poderá se retirar do local da Avaliação Escrita Objetiva, após **1h (uma hora)** do seu início.
- 14.** Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, conforme etapas descritas no **Anexo II**, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e se solicitado, a confirmação de inscrição.
- 14.1** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.
- 15.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 min (quarenta e cinco minutos) antes do horário previsto para aplicação da prova.
- 16.** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a Avaliação Escrita Objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do horário fixado.
- 17.** Durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva é vedada a consulta a: livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do **CONCURSO PÚBLICO**.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

17.1 Os materiais e equipamentos mencionados deverão ser entregues aos fiscais de sala, antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término.

17.2 A **FAEPESUL** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

18. A Avaliação Escrita Objetiva será corrigida por processo opto-eletrônico, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da Avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

19. O candidato, ao encerrar a Avaliação Escrita Objetiva, entregará, ao fiscal de sua sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o Caderno de Avaliação, podendo reter para si, apenas, a folha do Caderno de Avaliação onde consta o rascunho do gabarito.

20. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a Avaliação Escrita Objetiva, somente poderão retirar-se, após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinarem a Ata de Encerramento da Avaliação Escrita Objetiva.

20.1 O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com a obrigação descrita no caput deste item será **ELIMINADO** do certame.

21. O Gabarito da Avaliação Escrita Objetiva será divulgado no local indicado no **item 7** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no Anexo I.

22. Os Cadernos de Avaliações ficarão disponíveis no site www.faepesul.org.br/concursos, a partir da publicação do gabarito, até a homologação final do certame.

23. O conteúdo programático para a Avaliação Escrita Objetiva será assim composto:

23.1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

23.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Nova Ortografia. Análise e interpretação de texto. Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica; Gramática, divisão silábica, Crase, Classes gramaticais variáveis, Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas: substantivos e pontuação. Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

23.1.2 MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; estatística; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias. Máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Algarismos romanos. Raízes. Frações.

23.1.3 ESPECÍFICAS AGENTE ADMINISTRATIVO II, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II e ASSISTENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS: Protocolo e recepção de documentos. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. Gestão do patrimônio, cadastro, convênios e contratos. Técnicas de arquivamento: classificação e organização. Noções de procedimentos administrativos e processos administrativos. Noções sobre estruturas organizacionais e noções sobre recursos humanos: recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal. Normas específicas para redação de correspondência oficial. Técnicas de atendimento ao público Noções de Arquivo. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. Internet. Postura profissional e relações interpessoais, Comunicação, Redação oficial de documentos empresariais e oficiais, Noções de Administração geral e pública, Atendimento ao público, Atendimento telefônico, Ética na Administração Pública, Lei n.º 8666/93 e alterações, técnicas de arquivamento.

23.1.4 ESPECÍFICAS AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (Sus): Legislação Básica do SUS; Leis 8080/90 e 8142/90. NOAS 01/02; Norma Operacional de Assistência à Saúde; A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis; Relação de doenças para o Brasil. Indicadores de Saúde. Legislação; Sanitária; Epidemiologia e Controle de Zoonoses (Raiva, Controle de Quirópteros, Leptospirose, Controle de Roedores, Toxoplasmose, Tuberculose, Brucelose e, Teníase, Cisticercose, Fasciolose, Salmonelose, Leishmaniose: visceral e cutânea, Larva migrans, Hidatidose, Esquistossomose). Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antaviruses, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos. Dengue, controle. Legislação Sanitária Federal e Vigilância Sanitária ANVISA.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

23.1.5 ESPECÍFICAS ASSISTENTE BIBLIOTECÁRIO: Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Formação e desenvolvimento de coleções. Organização e tratamento da informação e registros do conhecimento (catalogação, classificação, indexação e resumos). Normas de informação e documentação da ABNT. Serviços de referência e informação. Fontes gerais e especializadas de informação. Gestão de unidades de informação. Bibliotecas universitárias e o contexto institucional. Tecnologia da informação aplicada à gestão e aos serviços de bibliotecas. Legislação, ética profissional e órgãos de classe.

23.1.6 ESPECÍFICAS FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública. Conhecimentos Específicos: Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Instrumentos de política e gestão urbana. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas.

23.1.7 ESPECÍFICAS FISCAL DE TRIBUTOS: Noções de serviços administrativos e municipais. Normas gerais de direito tributário. Tributos e outras receitas municipais. Legislação Tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, remissão, cobrança judicial. Imunidade e isenção - Isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal Lei Complementar nº 3, de 13 de Dezembro de 2007.

23.1.8 ESPECÍFICAS FISCAL DO MEIO AMBIENTE: Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Estudo de Impactos Ambientais e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Avaliação de impacto ambiental. Análise de relatórios e pareceres ambientais. Elaboração de pareceres ambientais. Análise e interpretação da Legislação Ambiental e das

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

resoluções Conama. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Biomassas. Ecossistemas. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental.

23.1.9 ESPECÍFICAS INSEMINADOR: Métodos de contenção em diferentes espécies animais. Noções elementares de Anatomia Animal. Inseminação Artificial desde o preparo do material até o procedimento de inseminação propriamente dito. Noções de esterilização, assepsia, antisepsia e desinfecção em procedimentos cirúrgicos. Noções de Biossegurança. Noções de cuidados pré, trans e pós-cirúrgico. Noções de coleta de material para exame laboratorial.

23.1.10 ESPECÍFICAS ORIENTADOR SOCIAL: Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. Sugestão Bibliográfica: Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 (Resolução nº 145, de 15 de Outubro De 2004 - DOU 28/10/2004). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012 (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Proteção Social Básica.

23.1.11 ESPECÍFICAS TÉCNICO EM AGRIMENSURA: Cartografia básica: conceitos, representação da Terra no plano, sistemas de coordenadas, projeções cartográficas, projeção UTM, coleta direta e indireta de dados, cartografia temática, leitura de cartas e mapas. Topografia: conceitos, medida de distâncias e ângulos, orientação, posicionamento planimétrico e altimétrico, levantamentos planialtimétricos, locação, terraplenagem, cálculo de áreas e volumes, divisão de áreas, levantamento para fins estatísticos, instrumentos e métodos de medição, cálculo de projeto geométrico (greide, cubagem e perfil), curvas (circular, transição e vertical). Cadastro: conceito de cadastro imobiliário, finalidades e importância. Técnicas cadastrais. Cadastro rural e urbano. Elaboração de cartas: plano geral de construção de cartas, coleta de

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

dados, concepção e projetos de cartas não-topográficas, arquivamento de cartas. Fotogrametria: conceitos, noções de técnica fotogramétrica, modelo estereoscópico (obtenção, uso e geometria), fundamentos matemáticos da fotogrametria, erros na fotogrametria, aerotriangulação, ortofotocartas e cobertura aerofotogramétrica. Cálculo de ajustamento: teoria dos erros de observação, princípio do método dos mínimos quadrados, elipse e elipsóide de erros, propagação dos erros, classificação dos modelos de ajustamento, análise do resultado do ajustamento. Astronomia de posição: definições fundamentais, elementos e trigonometria esférica, sistemas de coordenadas astronômicas, sistemas de tempo, variações das coordenadas celestes e determinações astronômicas locais e de precisão. Geodésia: conceitos, modelos terrestres, geometria do elipsóide, sistemas de referência, datum. Transporte de coordenadas, determinação do elipsóide, sistemas geodésicos (Astro Chuá, Córrego Alegre, SAD 69, WGS 84 e SIRGAS 2000), métodos de medida e posicionamento em geodésia, geodésia celeste, estabilidade das estruturas geodésicas. 9 Posicionamento por GPS: conceitos sobre a teoria GPS, características gerais, estrutura do sinal GPS (portadoras L1 e L2, códigos P, C/A e D), cálculo das coordenadas do receptor, DOP, técnicas de levantamento (estáticas e dinâmicas), métodos diferenciais, definição e uso de RTK, DGPS contra RTK, vantagens dos métodos, limitações operacionais, fontes de erros GPS, degradação da precisão, tipos de receptores, principais características de um receptor, aplicações de GPS. Cartografia automatizada: elementos matemáticos de computação gráfica, estrutura de computação gráfica, métodos digitais, conceito de cartografia digital, tecnologia de produção cartográfica, dispositivos para entrada e saída de dados cartográficos, estruturas de dados cartográficos e não cartográficos, análise cartográfica. Sistemas de informações geográficas (SIG's): fundamentos em SIG's, elementos de um SIG. Geoprocessamento, aquisição de dados espaciais, qualidade de dados e dos mapas digitais. Aplicações em SIG, geração de bases de dados digitais, análise espacial. Interpretação de imagens: feições básicas, interpretação de fotografias aéreas, imagens de radar e imagens a nível orbital. Processamento de imagens. Conceitos: formatos, estatística e descrição da imagem. Características, tipos de imagem e imageamento, fundamentos matemáticos e estatísticos do processamento digital. Reconhecimento de padrões e análise de imagens. Sensoriamento remoto: conceitos, princípios gerais (princípios físicos e níveis de aquisição de dados), comportamento espectral de alvos, métodos de extração de informações, principais sistemas sensores e produtos, fundamentos de interpretação (interpretação visual e tratamento digital). Legislação: Lei nº 10.267/01; Decreto nº 4.449/02; Lei nº 9.605/98; Lei nº 6.015/73 (Título V – do Registro de Imóveis); Estatuto da Terra; Código Florestal; Decreto Distrital nº 4.008/77; Lei nº 6.766/79 (Capítulo I, Capítulo III e Capítulo IV). 16 Questão Fundiária: perícias técnicas, tipos de ações (Possessória, Demarcatória, Divisória, Discriminatória e Reivindicatória); análises de cadeias dominiais, títulos de propriedade (registro paroquial, transcrição, matrículas e outros).

23.1.1 ESPECÍFICAS TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Tecnologia da Construção; Desenho Arquitetônico; Segurança e higiene do trabalho; Topografia; Materiais de construção; Geotécnica; Noções de Projeto de

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

instalações hidro sanitárias e elétricas; Noções de Sistemas estruturais; Orçamentos; Legislação e Regulamentação do uso e ocupação do solo urbano.

23.1.2 ESPECÍFICAS TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais Windows e Linux (instalação, configuração e manutenção). Modelos de sistemas de computação, cliente-servidor. Codificação em linguagem de programação, testes e manutenção de programas no computador; Codificação e interpretação de trechos de programas; Depuração de erros de lógica através de trechos de programas; Procedimentos em implantação e manutenção de programas. Bancos de Dados: Fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física; Microprocessadores; Placas-mãe; Barramentos; Memórias; Unidades de disco rígido; Arquitetura e configuração de equipamentos. Softwares: Pacote Microsoft Office, LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmail, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook); Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolo; Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall. TCP/IP; Modems e redes sem fio; Servidor WEB: Conhecimentos de Servidor HTTP Apache; Desenvolvimento WEB: Python, PHP, Javascript, JQuery e Ajax; WebDesign: HTML e HTML5, CSS2 e CSS3, Grids CSS; Conceitos de Acessibilidade WEB. Sistemas Operacionais: Sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Windows 7: Instalação; configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ANEXO VIII
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

1. Caberá interposição de recursos à **FAEPESUL**, no prazo de **2 (dois)** dias uteis, contados a partir da data de publicação, a respeito:
 - a) Revisão do indeferimento de inscrição;
 - b) Revisão de questão da Avaliação Escrita Objetiva;
 - c) Resultado das Etapas.
2. Os recursos deverão ser interpostos diretamente através do Site de Internet (www.faepesul.org.br/concursos) na Área do Candidato.
3. O recurso deverá obedecer ao padrão estabelecido pela **FAEPESUL**, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
 - a) Fundamental, com argumentação lógica e consistente;
 - b) Apresentar recursos individuais, para questões diferentes (se for o caso).
 - c) Estar relacionado ao próprio impetrante.
4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.
5. Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos, ou apócrifos.
6. Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.
7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.
8. As decisões dos recursos estarão disponíveis na Área do Candidato no prazo final para publicação da Etapa e resultado, na forma de extrato, publicado nos locais especificados no item 8 deste Edital.
9. Se do exame do recurso resultar a anulação de item integrante de Avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ANEXO IX
DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- 1.** Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.

- 2.** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:
 - 2.1** A aprovação em concurso público;
 - 2.2** A prova da nacionalidade;
 - 2.3** O gozo dos direitos políticos;
 - 2.4** A quitação com as obrigações militares, para os homens;
 - 2.5** A quitação com as obrigações eleitorais;
 - 2.6** A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.7** O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - 2.8** A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
 - 2.9** Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
 - 2.10** Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
 - 2.11** Declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário;
 - 2.12** Demais condições para investidura no cargo público efetivo previstos no Art. 14 da Lei Municipal n. 1.085/2016.

- 3.** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

- 4.** A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
 - 4.1** Cancelamento da naturalização;
 - 4.2** Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
 - 4.3** Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;
 - 4.4** Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

- 5.** O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a contratação do candidato e gera a sua recondução à última colocação neste certame.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017 – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ANEXO X
FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2017
FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Protocolo: _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Número de inscrição:

Cargo:

Nome:

Telefones de contato:

E-mail:

DOCUMENTOS ENTREGUES

OPÇÃO	QUANTIDADE DE FOLHAS
Declaração doação de Sangue	
Comprovante de Endereço	
TOTAL DE FOLHAS ->	

Local e data do recebimento:

Local:

Data:

Ao assinar, concordo que li o **Anexo IV**, referente as inscrições, bem como todo o Edital e concordo em seu inteiro teor.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE ENTREGA

Protocolo:

Inscrição:

Nome:

Data:

Quantidade de Folhas:

Responsável FAEPESUL