

EDITAL N°. 01/2007

Abre inscrições e define normas para o concurso público destinado ao preenchimento de cargos de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal do Município de Balneário Camboriú.

O Prefeito Municipal de Balneário Camboriú, Sr. Rubens Spernau e a Secretária de Administração Sra. Ana Paula Pires Schueda Holetz, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a realização do Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas para os cargos de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal do Município de Balneário Camboriú, de acordo com o Anexo II, da Lei Municipal nº1.068/91 e suas alterações posteriores, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio-Econômicos – FEPESE, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Trindade – Florianópolis – SC. Telefones (48) 3953-1000 e (47) 3366-5761.

1.2. Mais informações poderão ser obtidas nos seguintes endereço eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> ou www.camboriu.sc.gov.br e-mail pmbcamboriu@fepese.ufsc.br.

2. DOS CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO.

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste Edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste concurso público.

2.2 Os cargos, número de vagas, escolaridade e exigência específica mínima exigida, salário base, carga horária (jornada de trabalho) e exigências específicas a cada cargo, objeto deste Concurso Público são descritos na tabela abaixo:

CÓD.	CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIAS*	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
001	Agente Fazendário	08	Certificado ou Diploma de Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 762,23	40 h
002	Almoxarife	01	Certificado ou Diploma de Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 532,00	40 h
003	Arquiteto	01	Graduação em Arquitetura com registro no CREA	R\$ 1.619,50	40 h
004	Assistente Administrativo	28	Certificado ou Diploma de conclusão de Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 728,09	40 h
005	Assistente Contábil Financeiro	01	Certificado ou Diploma de conclusão de curso técnico de Contabilidade, em nível de Ensino Médio (segundo grau), ou comprovante de estar cursando o curso superior de Ciências Contábeis.	R\$ 728,09	40 h
006	Assistente Social	02	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.	R\$ 1.386,61	40 h

007	Atendente do PIT (Posto de Informações Turísticas)	02	Certificado ou Diploma de conclusão de Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 728,09	40 h
008	Auditor Interno (Controladoria)	02	Graduação em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia com registro no órgão de classe correspondente.	R\$ 1.619,50	40 h
009	Auxiliar Administrativo	11	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Fundamental completo (Primeira a Oitava séries).	R\$ 606,73	40 h
010	Auxiliar de Topógrafo	01	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Fundamental completo e curso específico na área.	R\$ 561,79	40 h
011	Auxiliar Operacional	36	Alfabetizado.	R\$ 534,91	40 h
012	Auxiliar Social	02	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Fundamental completo (Primeira a Oitava séries).	R\$ 606,73	40 h
013	Bibliotecário	05	Graduação em Biblioteconomia, registro no CRB.	R\$ 1.345,88	40 h
014	Biólogo	01	Graduação em Biologia.	R\$ 1.386,58	40 h
015	Desenhista Técnico	01	Certificado ou Diploma de conclusão de Ensino Médio (segundo grau) e curso específico na área ou Certificado ou Diploma de curso técnico em nível de ensino médio específico na área.	R\$ 853,12	40 h
016	Designer de Moda	01	Graduação em Design de Moda.	R\$ 1.299,41	40 h
017	Designer Gráfico	01	Graduação em Designer Gráfico.	R\$ 1.299,41	40 h
018	Encanador	01	Alfabetizado.	R\$ 672,13	40 h
019	Engenheiro Ambiental	01	Graduação em Engenharia Ambiental e registro no CREA.	R\$ 1.619,50	40 h
020	Engenheiro Civil	04	Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA.	R\$ 1.619,50	40 h
021	Engenheiro Sanitário	01	Graduação em Engenharia Sanitária e registro no CREA.	R\$ 1.619,50	40 h
022	Fiscal da Fazenda	04	Graduação em Direito, Contabilidade, Economia ou Administração e registro no conselho de classe profissional.	R\$ 1.299,43	40 h
023	Fiscal da Migração	02	Certificado ou Diploma de conclusão de Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 762,23	40 h
024	Fiscal de Relações de Consumo	02	Certificado ou Diploma de conclusão de Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 762,23	40 h
025	Fiscal do Meio Ambiente	03	Graduação em Direito.	R\$ 1.126,52	40 h
026	Fiscal de Obras II	01	Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA.	R\$ 1.299,41	40 h
027	Geólogo	01	Graduação em Geologia registro no conselho de classe profissional.	R\$ 1.299,41	40 h
028	Jornalista	01	Graduação em Jornalismo /Comunicação Social registro no conselho de classe profissional.	R\$ 1.125,26	40 h
029	Marceneiro	01	Certificado ou Diploma de conclusão de Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 671,04	40 h
030	Massagista	01	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e curso profissionalizante de Massagista.	R\$ 853,12	40 h
031	Monitor Florestal	02	Certificado ou Diploma de conclusão de Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 728,09	40 h
032	Motoboy	04	Certificado ou Diploma de conclusão de Ensino	R\$ 671,04	40 h

			Médio (segundo grau) e CNH específica.		
033	Motorista I	03	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio (segundo grau) e CNH mínima exigida, categoria "C"	R\$ 671,04	40 h
034	Nutricionista	02	Graduação em Nutrição registro no conselho de classe profissional.	R\$ 1.386,61	40 h
035	Orientador Social	01	Graduação em Pedagogia ou Serviço Social.	R\$ 1.192,54	40 h
036	Piloto de Lancha	01	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio (segundo grau) e Arrais Amador.	R\$ 671,04	40 h
037	Procurador	02	Graduação em Direito e registro no conselho de classe profissional.	R\$ 2.820,01	40 h
038	Servente	70	Alfabetizado.	R\$ 534,91	40 h
039	Técnico de Arquivo	01	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 728,09	40 h
040	Técnico de Esporte	04	Graduação em Educação Física.	R\$ 1.192,52	40 h
041	Técnico em Agrimensura	01	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante (Técnico em Agrimensura).	R\$ 1.112,33	40 h
042	Técnico em edificações	01	Certificado ou Diploma de conclusão de curso técnico, em nível de Ensino Médio e CNH mínima "AB".	R\$ 1.112,33	40 h
043	Técnico em Redes/Suporte	02	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio (segundo grau) e curso de informática.	R\$ 762,37	40 h
044	Técnico em Restauração	01	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 728,09	40 h
045	Técnico Previdenciário	01	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio (segundo grau).	R\$ 835,18	40 h
046	Telefonista	07	Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio (segundo grau) e curso específico.	R\$ 606,72	25 h
047	Vigia	06	Alfabetizado.	R\$ 607,07	40 h

2.3 Para os cargos com exigência de nível superior será exigida, quando da posse, além da comprovação da escolaridade, a comprovação do registro no Órgão de Representação da Classe Profissional, quando houver.

2.4 Para os cargos com exigência de nível médio será exigida, quando da posse, além da comprovação da escolaridade, a comprovação do registro profissional, quando houver.

3. DA LOTAÇÃO

3.1 Os candidatos aprovados quando da nomeação para os cargos de **Agente Fazendário, Assistente Contábil Financeiro, Fiscal da Fazenda e Fiscal de Relações de Consumo**, serão lotados na Secretaria da Fazenda.

3.2 Os candidatos aprovados quando da nomeação para os cargos de **Biólogo, Engenheiro Ambiental, Fiscal do Meio Ambiente, Monitor Florestal e Piloto de Lancha**, serão lotados na Secretaria do Meio Ambiente.

3.3 Os candidatos aprovados quando da nomeação para os cargos de **Arquiteto, Auxiliar de Topógrafo, Desenhista Técnico, Engenheiro Civil, Fiscal de Obras II, Geólogo, Técnico em Agrimensura e Técnico em Edificações**, serão lotados na Secretaria de Planejamento Urbano.

3.4 Os candidatos aprovados quando da nomeação para os cargos de **Auxiliar Operacional e Encanador**, serão lotados na Secretaria de Obras e Urbanismo.

3.5 Os candidatos aprovados quando da nomeação para os cargos de **Fiscal de Migração, Auxiliar Social e Orientador Social**, serão lotados na Secretaria da Mulher, Criança, Adolescente, Idoso, Trabalho e Desenvolvimento Comunitário.

3.6 Os candidatos aprovados quando da nomeação para o cargo de **Atendente do PIT**, serão lotados na Secretaria de Turismo e Comércio.

3.7 Os demais candidatos aprovados quando da nomeação, serão lotados na Secretaria de Administração sendo a eles atribuído exercício em qualquer uma das unidades da Administração Municipal, observado critérios de conveniência e necessidade da Administração Municipal.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Ao inscrever-se o candidato declara conhecer, concordar e aceitar todas as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e Termos Aditivos, bem como compromete-se a conhecer quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos endereços eletrônicos do concurso <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> ou www.camboriu.sc.gov.br, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

4.3 No requerimento de inscrição, sob as penas da Lei, o candidato declarará:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, o que deverá ser declarado, no ato inscrição, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
- d) Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) Ter conhecimento das exigências contidas neste edital e eventual termo aditivos das instruções específicas contidas em outros avisos pertinentes ao presente concurso;
- f) Possuir a escolaridade exigida na forma deste Edital.

4.4 As informações e orientações para a realização das inscrições e provas, está disponível nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> ou www.camboriu.sc.gov.br.

4.5 A inscrição somente será efetuada mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição padronizado, via Internet, publicado nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> ou

www.camboriu.sc.gov.br no período compreendido entre **17h do dia 21 de dezembro de 2007 e 16h do dia 31 de janeiro de 2008**.

4.6 São de inteira responsabilidade dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais formulários exigidos para a participação no presente Concurso.

4.7 Para realizar a inscrição o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar via Internet, os endereços eletrônicos do concurso: <http://concursoymbc.fepese.ufsc.br> ou www.camboriu.sc.gov.br;
- b) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição;
- c) Conferir atentamente os dados informados;
- d) Imprimir o Requerimento de Inscrição;
- e) Imprimir o Boleto Bancário referente à taxa de inscrição do cargo escolhido, e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária ou em postos de auto-atendimento ou via Internet, até o horário de encerramento do expediente bancário das agências e postos de auto-atendimento bancários do dia 31 de janeiro de 2008.

4.7.1 Só serão aceitas as inscrições cujo pagamento for efetuado utilizando-se do boleto bancário, contendo o respectivo código de barras, não será aceito pagamento efetivado por quaisquer outros meios.

4.8 Em Balneário Camboriú, os candidatos sem acesso à Internet ou que tenham dificuldades para efetuar a sua inscrição, poderão comparecer no período compreendido entre os **dias 21 de dezembro de 2007 a 31 de janeiro de 2008, das 12h às 17h**, no Centro Municipal Educacional Ariribá, situado à Avenida dos Tucanos, nº. 60, Bairro das Nações, Balneário Camboriú, onde estará disponível equipamento e pessoal para orientar sua inscrição, ou obter informações através do telefone: (47) 3366-5761.

4.8.1 Excepcionalmente nos dias **24 e 31 de dezembro de 2007** não haverá atendimento externo no endereço acima.

4.9 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados no subitem 4.7.

4.10 A inscrição somente será efetivada após a FEPESE ser notificada, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.

4.11 As taxas de inscrição para este Concurso Público são:

- a) Para os cargos com exigência de ensino superior: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais);
- b) Para os cargos com exigência de ensino médio: R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).
- c) Para os cargos com exigência de ensino fundamental e alfabetizado: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

4.12 Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque ou agendamento eletrônico de pagamentos sem a devida provisão de fundos ou com qualquer outra irregularidade que impossibilite a sua liquidação.
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer integralmente a todas as condições estabelecidas neste edital.

4.13 No caso de cancelamento da inscrição, com base no disposto no subitem 4.12 letras “a” e “b”, serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.14 A inscrição não poderá ser feita pelo correio, fac-símile ou por qualquer outro meio não descrito neste edital.

4.15 Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

4.16 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações dos dados informados, a não ser o decorrente de mudança de endereço.

4.17. Os pedidos de mudança de endereço deverão ser feitos, pelo próprio candidato, ou através de procurador com mandado específico para tal fim, com firma reconhecida em cartório, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, localizada a Rua Dinamarca, nº. 320, Praça Papa João Paulo I, Bairro das Nações, Balneário Camboriú – SC, sempre em dias úteis das 12h às 17h.

4.18 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada a última paga.

4.19 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será restituído.

4.20 Todos os cargos/ funções descritos neste Edital podem ser exercidos por pessoas de ambos os sexos.

4.21 O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, através de seus prepostos, poderá proceder à identificação datiloscópica de qualquer candidato, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos.

4.22 O inteiro teor deste Edital estará disponível nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> ou www.camboriu.sc.gov.br e fixado para leitura no mural da Prefeitura Municipal de BALNEARIO CAMBORIÚ, situado no andar térreo do paço municipal, entre os dias **21 de dezembro de 2007 a 31 de janeiro de 2008**, das 12h às 17h.

4.23 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá protocolar pessoalmente ou por intermédio de Procurador, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, localizada a Rua Dinamarca, nº. 320, Praça Papa João Paulo I, Bairro das Nações, Balneário Camboriú – SC, sempre em dias úteis no período compreendido entre os dias **21 de dezembro de 2007 a 31 de janeiro de 2008**, das 12h às 17h, requerimento, ao qual juntará cópia fotostática (xerográfica) do Requerimento de Inscrição, indicando as condições especiais que necessita.

4.23.1 Os candidatos que preencherem os requisitos previstos na Lei Estadual 10.567/97 (isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue) deverão entregar pessoalmente ou por intermédio de Procurador, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, localizada a Rua Dinamarca, nº. 320, Praça Papa João Paulo I, Bairro das Nações, Balneário Camboriú – SC, sempre em dias úteis das 12h às 17h, no período compreendido entre os dias **21 de dezembro de 2007 a 31 de janeiro de 2008**,

requerimento, ao qual juntará cópia fotostática (xerográfica) do Requerimento de Inscrição, documento expedido por entidade coletora, comprovando a qualidade de doador, cuja doação não poderá ser inferior a 3 (três) vezes anuais.

4.24 O requerimento a que se refere o subitem 4.23 não se constitui no requerimento para concorrer a vagas reservadas a deficientes.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Ao candidato portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público.

5.2 Serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, nos termos do § 2º, do Artigo 11º, da Lei Municipal 1069/91, com a redação da Lei Municipal 1.346/94, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, conforme tabela abaixo:

CÓD.	CARGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS
004	Assistente Administrativo	28	01
009	Auxiliar Administrativo	11	01
011	Auxiliar Operacional	36	02
038	Servente	70	04

5.3. Serão consideradas necessidades especiais somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e Lei Estadual 12.870/04.

5.4. O candidato portador de deficiência visual que solicitar à FEPESE, provas e o cartão-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e marcação no respectivo cartão-resposta.

5.5. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar, para concorrer à vaga de deficiente, pessoalmente ou por intermédio de procurador, no período compreendido entre o **dia 21 de dezembro de 2007 até o dia 31 de janeiro de 2008**, das 12h às 17h, no Centro Municipal Educacional Ariribá, situado à Avenida dos Tucanos, nº. 60, Bairro das Nações, Balneário Camboriú, ou na Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio-Econômicos – FEPESE, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Trindade – Florianópolis-SC, de **segunda a quinta feira das 12h às 17h** e nas sextas feiras das **08 às 13 horas**, o **Atestado para Caracterização de Pessoa Portadora de Deficiência**, conforme modelo constante do Anexo I.

5.5.1 Excepcionalmente nos dias **24 e 31 de dezembro de 2007** não haverá atendimento externo nos endereços acima.

5.5.2 Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de emissão seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

5.6 O candidato portador de necessidades especiais participará deste concurso em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7 Os candidatos que apresentarem requerimento nos termos do subitem 5.5, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional formada por servidores do Município de Balneário Camboriú que terá a decisão terminativa sobre: a) a qualificação do candidato como deficiente ou não e b) o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.

5.8 Os candidatos com necessidades especiais que se declararam no ato de inscrição como portadores de deficiência e que não atenderem plenamente ao disposto no subitem 5.5 e subitens terão suas inscrições homologadas como candidatos não portadores de deficiência.

5.9. O candidato portador de deficiência, conforme o Art. 40, § 2º, do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, no período compreendido entre o **dia 21 de dezembro de 2007 até o dia 31 de janeiro de 2008**, das **12h às 17h**, no Centro Municipal Educacional Ariribá, situado à Avenida dos Tucanos, nº. 60, Bairro das Nações, Balneário Camboriú, ou na Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio-Econômicos – FEPESE, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Trindade – Florianópolis-SC, de **segunda a quinta feira das 13h às 17h** e nas sextas feiras das **08 às 13 horas**, o **Atestado para Caracterização de Pessoa Portadora de Deficiência**, conforme modelo constante do Anexo I.

5.9.1 As solicitações de condições especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela **FEPESE**. O ato de homologação será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, na Rua Dinamarca, nº. 320, Praça Papa João Paulo I, Bairro das Nações, Balneário Camboriú–SC e nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> e www.camboriu.sc.gov.br, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo para o qual está concorrendo.

6.2. A relação de inscrições indeferidas será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú na Rua Dinamarca, nº. 320, Praça Papa João Paulo I, Bairro das Nações, Balneário Camboriú – SC e nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> e www.camboriu.sc.gov.br onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo para o qual estava concorrendo.

6.3. Em caso de divergência entre os dados publicados no ato de homologação e os informados no Requerimento de Inscrição, o candidato deverá protocolar, das **12h às 17h**, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, na Rua Dinamarca, nº. 320, Praça Papa João Paulo I, Bairro das Nações, Balneário Camboriú – SC, ou na Sede da FEPESE, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Trindade – Florianópolis, SC, até 2 (dois) dias úteis após a homologação, requerimento em que deverão ser informados nome e número da inscrição e discriminados os dados que devem ser alterados.

7. DAS PROVAS.

7.1 O presente Concurso Público para os cargos de todos os níveis constará de uma prova escrita objetiva com 30 (trinta questões).

7.2 Os programas sobre os quais versarão as questões da prova escrita objetiva encontram-se em anexo deste Edital.

7.3 A prova escrita objetiva será realizada no dia **02 de março de 2008, às 14h**, tendo a duração de 3 (três) horas.

7.3.1 O Local onde o candidato realizará as provas será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, na Rua Dinamarca, nº. 320, Praça Papa João Paulo I, Bairro das Nações, Balneário Camboriú – SC e nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> e www.camboriu.sc.gov.br.

7.4 Os candidatos somente poderão retirar-se do local da prova escrita objetiva após 1 (uma) hora do início da mesma.

7.5 O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de prova.

7.6 Durante a realização das provas é vedada à consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, o porte e uso de máquinas de calcular e ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bem como relógios analógicos ou digitais, bonés, chapéus, lenços de cabeça ou qualquer outra cobertura.

7.6.1 Não será permitido na sala de prova o ingresso de candidato portando alimentos de toda espécie e bebidas, exceto água acondicionada em vasilhame transparente e sem rótulo.

7.7. Os candidatos só poderão manter em seu lugar de prova os materiais necessários para a sua realização (caneta, caderno de provas e cartão resposta) e documento de identidade, devendo entregar ao fiscal de sala quaisquer outros os materiais, objetos e equipamentos, que serão acondicionados em invólucro apropriado e devolvidos quando da saída do local.

7.8. Os candidatos que se recusarem em atender o determinado nos subitens 7.4, 7.6, 7.6.1 e 7.7 terão sua inscrição cancelada, não tendo qualquer validade à prova eventualmente entregue.

7.9. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar o documento de identidade válido e com foto.

7.10. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos, quer estejam autenticados ou não.

7.11. O acesso aos locais de prova será permitido com a antecedência de 40 (quarenta) minutos em relação ao seu início. O horário fixado será o horário oficial de Brasília. Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o seu início.

7.12. Os 3 (três) últimos candidatos da sala de prova somente poderão entregar as provas e retirar-se do local, simultaneamente.

7.13. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.14. O Município de Balneário Camboriú e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ ou alojamento dos candidatos, furtos e roubos quando da realização das provas.

7.15. Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de provas, mesmo que filhos menores.

7.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá dirigir-se à Coordenação do Concurso, no local onde fará a prova, acompanhada por pessoa responsável pela guarda e zelo da criança. A criança e acompanhante deverão permanecer em sala especificamente destinada para este fim. Nos horários de amamentação a candidata será conduzida, acompanhada por um fiscal de sala, até o local onde se encontra. O tempo destinado, pela candidata, à amamentação não será acrescido ao tempo de duração da prova.

8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. Da prova escrita objetiva para os cargos com exigência de nível superior e ensino médio.

8.1.1. A prova escrita objetiva constará de 30 (trinta questões) de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, das quais apenas 1 (uma) será a correta.

8.1.2. As questões a que se refere o subitem 8.1.1 serão divididas em 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos do cargo.

8.1.3. As questões de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível superior e ensino médio versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento:

- a) Língua Portuguesa (5 questões);
- b) Temas Atuais (5 questões);
- c) Informática (3 questões);
- d) Legislação (2 questões).

8.1.4. As questões de Conhecimentos Específicos versarão sobre as áreas de conhecimento do cargo escolhido pelo candidato.

8.2. Da prova escrita objetiva para os cargos com exigência de nível fundamental e alfabetizado.

8.2.1. A prova escrita objetiva constará de 30 (trinta questões) de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, das quais apenas 1 (uma) será a correta.

8.2.2. As questões a que se refere o item 8.2.1. serão divididas em 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos do cargo.

8.2.3. As questões de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível fundamental e alfabetizado versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento:

- a) Língua Portuguesa (8 questões);
- b) Temas Atuais (7 questões).

8.2.4. As questões de Conhecimentos Específicos versarão sobre as áreas de conhecimento do cargo escolhido pelo candidato.

8.3. Das provas escritas objetivas para todos os cargos.

8.3.1. Na hipótese de anulação de questão da prova escrita objetiva a mesma será considerada respondida corretamente por todos os candidatos presentes.

8.3.2. Na hipótese de alteração do gabarito provisório da prova escrita objetiva, a mesma será corrigida de acordo com o gabarito definitivo sendo desconsiderado o gabarito anteriormente divulgado.

8.3.3. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita objetiva:

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis);
- c) Que contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova, com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas com tinta de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

8.3.4 As questões de Conhecimento Gerais da prova escrita objetiva, para todos os cargos, serão avaliadas de 0 a 10,0000 (zero a dez) e terão peso 3; as questões de Conhecimentos específicos da prova escrita objetiva, de todos os cargos, serão avaliadas de 0 a 10,0000 e terão peso 7.

8.3.5 A prova escrita objetiva será corrigida com base na marcação feita pelo candidato no cartão-resposta, não se constituindo o caderno de questões o local e ou documento hábil para registro de respostas, sendo que qualquer marcação nele feita é nula e não será considerada.

8.3.6 O candidato compromete-se a, antes de iniciar a resolução da prova, conferir o caderno de questões e o cartão resposta que lhe foram entregues, verificando se estão em perfeitas condições, sem falha de impressão, contendo todas as questões da prova, bem como se correspondem ao número da sua inscrição e cargo a que se inscreveu devendo, caso haja qualquer discordância, comunicar a irregularidade imediatamente ao fiscal de sala.

8.3.7 A nota final da prova escrita objetiva será calculada com base na seguinte fórmula:

$$NFPO = \frac{(NCG \times 3) + (NCE \times 7)}{10}$$

Nesta fórmula:

NFPO= Nota Final da Prova Escrita Objetiva;

NCG= Nota da prova de conhecimentos gerais;

NCE= Nota da prova de conhecimento específico.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para todos os cargos, será a nota final da prova escrita objetiva, conforme fórmula acima.

9.2. A nota mínima para aprovação e classificação, para todos os cargos, será igual ou superior a 5,0000. (cinco).

9.3. Os candidatos serão classificados por vaga, em ordem decrescente da média obtida, expressa com 4 (quatro) decimais sem arredondamento.

9.4. Ocorrendo empate na média final, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

9.4.1. Para o efeito do item 9.4. será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

9.5. Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios: a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais; d) Maior idade.

9.5.1 Os portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação.

9.6.O gabarito da prova escrita objetiva, a média e a classificação final serão divulgados nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> e www.camboriu.sc.gov.br e afixados no mural da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, situada à Rua Dinamarca, nº. 320, Praça Papa João Paulo I, Bairro das Nações, Balneário Camboriú – SC.

9.6.1 O gabarito da prova escrita objetiva será divulgado após o seu efetivo encerramento no endereço eletrônico: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br>.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador quando da publicação do (a):

- a) Homologação das inscrições;
- b) Gabarito provisório da prova escrita objetiva;
- c) Resultado final do concurso.

10.2. O valor da taxa de recurso será de R\$ 15,00 (quinze reais) para todos os cargos.

10.2.1. Estão dispensados de pagamento da taxa de recurso os recursos interpostos quando da homologação das inscrições.

10.2.2. As instruções para recolhimento desta taxa poderão ser obtidas nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> ou www.camboriu.sc.gov.br.

10.2.3. A taxa de recurso deverá ser paga em qualquer agência bancária, com o formulário (boleto) obtido no endereço eletrônico do concurso.

10.3. Os recursos deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados após a data de divulgação da homologação das inscrições; publicação do gabarito provisório da prova escrita objetiva e publicação do resultado final do concurso, na FEPESE, Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina -UFSC, Trindade – Florianópolis – SC, das **12h às 17h**, ou no Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, Rua Dinamarca, nº. 320, Praça Papa João Paulo I, Bairro das Nações, Balneário Camboriú – SC, das **12h às 17h**, acompanhados de cópia do boleto de pagamento, devidamente quitado, da taxa de recurso.

10.4. O recurso deverá obedecer ao modelo padrão, disponível nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> ou www.camboriu.sc.gov.br , devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) Ser impresso e assinado em duas vias de igual teor;
- b) Ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
- c) Ser apresentado em folhas separadas, para questões ou petições diferentes.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, e-mail, ou qualquer meio postal (correio), sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo disponível nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> e www.camboriu.sc.gov.br .

10.6. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos endereços eletrônicos: <http://concursopmbc.fepese.ufsc.br> e www.camboriu.sc.gov.br

10.7. A decisão dos recursos, exarada pela Comissão do Concurso, é irrecorrível na esfera administrativa.

11. DA NOMEAÇÃO E POSSE.

11.1 A nomeação dos candidatos classificados e aprovados se dará mediante convocação publicada em jornal de circulação regional, endereço eletrônico www.camboriu.sc.gov.br e mural da Prefeitura Municipal. Serão exigidos destes, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Quitação com as obrigações eleitorais e militares (em caso de candidato do sexo masculino);
- b) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo, mediante a apresentação dos documentos exigidos por este edital e previstos em lei;
- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da lei federal nº. 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
- d) Declaração de bens;
- e) Declaração de não-acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
- f) Comprovante de Inscrição no Conselho de Classe, respectivo, quando couber;
- g) RG, CPF, Título eleitoral;
- h) CNH correspondente, quando couber;
- i) PIS/PASEP;
- j) Certidão de casamento;
- k) Certidão de nascimento de filhos menores;
- l) Comprovante de residência;

11.1.1 Na nomeação dos candidatos classificados e aprovados será exigido ainda:

- a) CTPS original;
- b) 1 foto 3x4;
- c) Atestado médico admissional original, emitido por médico do trabalho (saúde física);
- d) Atestado médico original, atestando saúde mental, emitido por médico psiquiatra (saúde mental).

11.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima, serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a nomeação.

11.3. Os candidatos convocados e habilitados serão nomeados obedecendo-se a ordem crescente de classificação por cargo.

11.4. Os candidatos nomeados terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo, contados a partir da data da publicação do ato.

11.5. Não será prorrogado o prazo de Posse no cargo, a fim de que o candidato convocado complete as exigências previstas neste edital para habilitação no cargo.

11.6. As providências e atos necessários para a nomeação e posse dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Balneário Camboriú.

11.7. A classificação neste concurso público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal permanente do Município de Balneário Camboriú.

11.8. O candidato que na data da Posse estiver com 70 (setenta) anos, ou mais, de idade não será nomeado. Em razão do disposto no Inciso II, do parágrafo 1º, do Art. 40 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20, de 15/12/98 (DOU de 16/12/98), combinada com a com o artigo 63 da Lei Municipal 2.421/2004.

11.9. O candidato no ato da posse deverá comprovar idade mínima de 18 anos completos.

12. DO FORO

12.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o de Balneário Camboriú, Santa Catarina.

13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 Fica delegada competência à FEPESE para:

- a) Divulgar e prestar informações sobre o Concurso Público objeto deste Edital;
- b) Receber os requerimentos de inscrições;
- c) Deferir e indeferir e homologar as inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas escritas e de títulos;
- e) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- f) Receber os valores das taxas de inscrição e recurso.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1. É vedada à inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso, tanto da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú como da FEPESE.

14.2. Os casos não previstos neste edital, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

Balneário Camboriú, 21 de dezembro de 2007.

Sr. Rubens Spernau

Prefeito Municipal de Balneário Camboriú

Sra. Ana Paula Pires Schueda Holetz

Secretária de Administração

ANEXO I

ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei n° 7853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto n° 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a)

portador do RG n° _____, nascido em ____/____/_____, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4°, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

- () deficiência física
- () deficiência auditiva
- () deficiência visual
- () deficiência mental
- () múltipla
- () outros

CID-_____

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do Médico

Nome do Médico _____

CRM N° _____

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

TEMAS ATUAIS: O mundo pós-guerra: Surgimento da Organização das Nações Unidas (ONU); A guerra fria; A descolonização afro-asiática. As últimas décadas do século XX e o início do século XXI: A crise do socialismo na Europa; Os conflitos no Oriente Médio; A Comunidade Européia - o Mercado Comum Europeu; o MERCOSUL, os problemas ecológicos - o aquecimento global. O Brasil pós-guerra: A redemocratização; O governo Juscelino Kubitschek; o governo Jânio Quadros; o governo João Goulart; os governos militares; campanha das Diretas-já; a Nova República, o governo José Sarney; o governo Fernando Collor de Mello; o governo Fernando Henrique Cardoso; o governo Luis Inácio Lula da Silva; Alguns dos grandes problemas do Brasil Contemporâneo: distribuição da terra, fome, segurança, saúde, educação.

INFORMÁTICA. Conceitos básicos em Informática (fundamentos, hardware, software, memórias, unidade central de processamento, dispositivos de entrada/ saída); Sistema Operacional Windows (configurações básicas, manipulação de arquivos e pastas); Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access); Conhecimentos básicos de Internet (browser, www, e-mail, FTP, chat); Backup; Antivírus.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Municipal 1069/91 (Estatuto dos Servidores públicos Municipais). Lei orgânica municipal. Resolução TCE 16-94. Noções de segurança no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO. Conhecimentos gerais de arquitetura e urbanismo. Conhecimentos específicos de Autocad; Conhecimentos específicos referentes ao município tais como: Plano Diretor, Código de Obras, Lei de Zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo, Código de Posturas Municipais de Balneário Camboriú; Conhecimentos gerais de arquitetura e Meio Ambiente, Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal.

ASSISTENTE SOCIAL: Política Nacional de Assistência Social; SUAS: Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social (Lei Federal nº. 8662/93); Programas Governamentais de Transferência de Renda.

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento.

AUDITOR INTERNO - CONTROLADORIA. Contabilidade pública; Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas; Balanço e demonstrações das variações patrimoniais; Contabilidade comercial; Consolidação de demonstrações contábeis; Análise econômica financeira; Orçamento público; Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares; Orçamento Público; Receita e despesa pública; Imposto de renda de pessoa jurídica; IRRF, ICMS, Contribuição Social, PASEP, COFINS; Sistema de custos e informações gerenciais; Práticas e procedimentos de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 – LRF. Lei 4320/1964. Lei Complementar (Estadual) 202/2000. Resolução TCE 16-94.

BIBLIOTECÁRIO. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023/2002), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Atendimento ao usuário. Estudo de usuário – entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos.

BIÓLOGO. Biologia Celular e Molecular; Zoologia dos Invertebrados; Zoologia dos Cordados; Botânica Geral; Anatomia e Fisiologia Humana; Histologia e Embriologia; Genética Geral; Ecologia Geral; Evolução; Paleontologia; Bioquímica e Biofísica; Parasitologia e Microbiologia; Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica.

DESIGNER DE MODA. História da arte universal e brasileira; história do vestuário; aspectos sócio-econômicos e gerenciais da cadeia produtiva relacionada à moda; conhecimento de termos e expressões relacionados à moda; tendências da moda contemporânea; noções de vitrinismo. Softwares: Corel Draw, Photoshop, Adobe Illustrator, Autocad e Audaces.

DESIGNER GRÁFICO. História da Arte Universal e Brasileira; história do design; conhecimentos de fotografia básica e fotografia aplicada ao design gráfico, produção gráfica, animação, modelagem de sólidos, tratamento de imagens; conhecimento dos softwares: Adobe/Flash, Adobe/Dreamweaver, Adobe/Photoshop, Adobe/InDesign e PMI/CAPM.

ENGENHEIRO AMBIENTAL. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Fundamentos de ecologia: Estrutura dos ecossistemas; ciclo de energia dos ecossistemas, ciclos biogeoquímicos nos ecossistemas, dinâmica de populações, populações e comunidades, efeitos antrópicos em ecossistemas. Gestão Ambiental: Planejamento ambiental e suas fases para gestão, competências institucionais para a gestão ambiental,

análise ambiental visando diagnóstico de compartimentos biótico, físico e antrópico, bacia hidrográfica como unidade de planejamento ambiental, indicadores de desenvolvimento sustentável; análise de ciclo de vida de produto. Licenciamento Ambiental: legislação, normas federais, normas estaduais, potencial poluidor de empreendimentos de acordo com o porte e tipologia, licenciamento ambiental como instrumento da política ambiental. Conservação Ambiental. Educação Ambiental: Conceitos para a fundamentação ambiental; estratégias para educação ambiental, metodologias para educação ambiental, alfabetização ecológica. Poluição das Águas: Ocorrência das águas. Fontes de poluição e seus efeitos. Métodos analíticos para caracterização de águas. Processos de tratamento das águas naturais. Processos físico-químicos e biológicos de tratamento de águas residuárias. Poluição dos solos: Fontes de poluição e seus efeitos.

ENGENHEIRO CIVIL. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidrosanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Legislação e Normas Técnicas.

ENGENHEIRO SANITÁRIO. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Sistema Público de Abastecimento de Água: barragens, captação e adução, ER (Estação e Recalque), ETA (Estação de Tratamento de Água). Reservatórios. Rede de Distribuição. Dimensionamento e Orçamento. Sistema de Esgoto Sanitário: coletores, interceptores, emissários, processos de tratamento de esgotos: lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, outros, dimensionamento, orçamento. Saúde Pública e Meio Ambiente: a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar, ciclos biogeoquímicos da natureza, a biodegradação, nutrição, respiração e fotossíntese, os impactos ambientais, a poluição e contaminação, as doenças relacionadas com a falta de saneamento, os aspectos epidemiológicos, indicadores de saúde. Hidráulica: Hidrologia. Ecologia: ecossistemas – conceitos e componentes. Cadeia alimentar. Ciclos biogeoquímicos da natureza: água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo. Processos de depuração biológica das águas: autodepuração dos cursos d'água. Parâmetros biológicos. Tratamento de águas residuárias domésticas e industriais. Processos físico-químicos de tratamento de efluentes e de água de abastecimento: Parâmetros físico-químicos. Tratamento físico-químicos de águas. Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade, controle da qualidade da água. Consumo de água, estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento, proteção. Adução de água: tipo de adutoras, dimensionamento, materiais empregados, bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades:

coagulação/floculação, decantação, filtração, oxidação/desinfecção, fluoretação/desfluoretação, aeração – tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos, processos e grau de tratamento, tratamento preliminar, tratamento secundário e terciário, tratamento do lodo, reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes, tipos de tratamento, dimensionamento, recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final, limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Licenciamento ambiental. LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA.

~~**FISCAL DA FAZENDA.** Conhecimentos Gerais de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito tributário (Código tributário nacional, Estadual e Municipal), Contabilidade Geral, Contabilidade Pública e matemática Financeira; Legislação Tributária específica; Lei Municipal de Responsabilidade Fiscal; Lei Municipal de execução fiscal; Lei Orgânica do Município, Estatuto do servidor Municipal (Lei 1069/91). Lei 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Estadual 202/2000.*~~

FISCAL DA FAZENDA. Conhecimentos Gerais de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito tributário (Código tributário nacional, Estadual e Municipal), Contabilidade Geral, Contabilidade Pública e matemática Financeira; Legislação Tributária específica; Lei Municipal de execução fiscal; Lei Orgânica do Município, Estatuto do servidor Municipal (Lei 1069/91). Lei 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Estadual 202/2000.*

FISCAL DO MEIO AMBIENTE. Legislação ambiental federal, estadual e municipal. Identificação e atribuições dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais responsáveis pelo licenciamento, aspectos e impactos ambientais. Áreas de competência dos órgãos ambientais federais, estaduais e municipais. Auditoria ambiental: conceito, técnicas e práticas. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros, tipos de espécies biológicas (exótica, introduzida, endêmica, ameaçada, chave e bandeira). Fragmentação de habitats. Degradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. Princípios e práticas da educação ambiental. Lei 101/2000 - Lei da Responsabilidade Fiscal.

FISCAL DE OBRAS II. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Lei Municipal 301/1974 (Código de obras e edificações); Lei Municipal 2246 de 10 de julho de 2003, Lei Municipal 1871/99 (ISQN sobre obras de construção civil e condominiais), Lei 1447/95 (Regularização de obras), Lei 885/89 (cria e delimita zonas especiais para ocupação e uso do solo urbano), Lei 589/83 (da nova redação a seção do Código de Obras e Edificações). Lei 101/2000 - Lei da Responsabilidade Fiscal.

GEÓLOGO. Geoprocessamento. Sistema de Informação Geográfica. Sensoriamento Remoto. Fotogrametria. Plano diretor. Manejo de bacias hidrográficas. Educação Ambiental. Indicadores Ambientais. Recuperação de Áreas Degradadas. Passivos Ambientais. Licenciamento Ambiental. Avaliação de riscos e impactos ambientais. Zoneamento ecológico-econômico. Noções de ecologia. Geografia Humana e Política. Gestão, gerenciamento e manejo de resíduos sólidos domésticos,

construção civil, e de serviços de saúde. Agenda 21. Climatologia. Classificação e características dos solos. Noções de geologia. Parâmetros geotécnicos dos solos – porosidade, permeabilidade, deformabilidade, etc. Interação solo-água. Hidrogeologia (aqüíferos, zonas de recarga). Processos do meio físico (erosão, escorregamento, assoreamento, inundação, colapso, subsidência). Poluição do solo, da água e do ar.

JORNALISTA. Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade; ética; papel social da comunicação; planejamento em mídia. Técnicas de produção em comunicação. Gêneros de redação publicitária. Gêneros de redação jornalística. Diferenças de linguagem entre veículos. Marketing e comunicação: definições, limites e abrangência. Comunicação institucional, marketing, endomarketing, marketing institucional. Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade. Legislação em Comunicação Social: Código de Ética do Profissional. Novas tecnologias de comunicação: a vida digital.

NUTRICIONISTA. Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis.

ORIENTADOR SOCIAL. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Redação de laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. Aids. Atendimento às vítimas. Políticas sociais. Relação Estado/sociedade. Políticas de seguridade e previdência Social. Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90).

PROCURADOR. Direito Constitucional: Do Sistema Tributário Nacional. Das Limitações do Poder de Tributar. Da Repartição das Receitas Tributárias. **Direito Ambiental:** Licenciamento ambiental de empreendimentos. Zoneamento ambiental, Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); **Direito administrativo:** Administração Pública. Atos e Fatos Administrativos. Contratos. Administrativos. Do Processo Administrativo Disciplinar. **Direito Tributário:** Lançamento tributário. Responsabilidade Tributária. Imunidade. Isenção, anistia e remissão. Tributos em espécie (ISSQN e IPTU). Processos administrativo e judicial. **Direito Civil:** Pessoa Jurídica. Classificação. Pessoa Jurídica de Direito Público e Privado. Atos Jurídicos. Defeitos dos Atos Jurídicos. Erro, Dolo, Coação, Simulação e Fraude. Forma dos Atos Jurídicos. Nulidade Absoluta e Relativa. Ratificação. Atos Ilícitos. Prescrição e Decadência. **Direito Processual Civil:** Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem. Preclusão. Prescrição. Mandado de segurança. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Intervenção de terceiros: oposição, denunciação da lide, nomeação à autoria, chamamento ao processo. Antecipação de tutela. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos do devedor. **Direito Financeiro:** Lei de Responsabilidade Fiscal sobre as Receitas Públicas. Classificação das despesas públicas; Lei de Responsabilidade Fiscal sobre as Despesas Públicas. **Direito do Trabalho:** Novas Formas de Contratação e de Prestação de Trabalho. **Direito Processual do Trabalho:** Audiência Trabalhista. Sistemática da Prova nos Dissídios do Trabalho. Sentença. Recursos no Processo do Trabalho. Recursos no Processo do Trabalho. **Direito Penal:** Dos Crimes Contra a Administração Pública (arts. 312 a 359). Crimes Contra a Economia Popular, a Ordem Tributária e as Relações de Consumo.

TÉCNICO DE ESPORTE. Dimensões históricas do esporte Ginástica - origem, evolução e desdobramentos. Esportes individuais - origem, evolução e desdobramentos. Esportes coletivos - origem. Dimensões biológicas do esporte: As mudanças fisiológicas resultantes da prática esportiva. O treinamento esportivo de jovens atletas, implicações para o crescimento físico e desenvolvimento motor. Nutrição e prática esportiva. Avaliação da composição corporal e da aptidão física. Prevenção de lesões e prática esportiva. Socorros de urgência aplicados às situações esportivas. Dimensões psicológicas do esporte: Competição, consciência das regras, stress e sua prevenção. Motivação para a prática do Esporte. Dimensões pedagógicas do esporte: Especialização esportiva precoce. Transformação didático-pedagógica. O talento esportivo.

ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS. Letras, fonemas e sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Dígrafos. Estrutura e formação de palavras. Tonicidade. Acentuação gráfica. Crase. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação de pronomes Análise sintática do período simples e composto (funções e classificações). Significação de palavras (homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas). Linguagem figurada. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

TEMAS ATUAIS: O mundo pós-guerra: Surgimento da Organização das Nações Unidas (ONU); A guerra fria; A descolonização afro-asiática. As últimas décadas do século XX e o início do século XXI: A crise do socialismo na Europa; Os conflitos no Oriente Médio; A Comunidade Européia - o Mercado Comum Europeu; o MERCOSUL, os problemas ecológicos - o aquecimento global. O Brasil pós-guerra: A redemocratização; O governo Juscelino Kubitschek; o governo Jânio Quadros; o governo João Goulart; os governos militares; campanha das Diretas-já; a Nova República, o governo José Sarney; o governo Fernando Collor de Mello; o governo Fernando Henrique Cardoso; o governo Luis Inácio Lula da Silva;

Alguns dos grandes problemas do Brasil Contemporâneo: distribuição da terra, fome, segurança, saúde, educação.

INFORMÁTICA. Noções de informática: hardwares e softwares Microsoft Word, Excel, Power Point e Access. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Municipal 1069/91 (Estatuto dos Servidores públicos Municipais). Noções de segurança do trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE FAZENDÁRIO. Tributo: conceito e espécies de tributos Municipais; Princípios Gerais aplicáveis à tributação (Constituição Federal); Limitações do Poder em tributar Constituição Federal; Repartição das receitas tributárias (Constituição federal); Regime Jurídico federal dos tributos Municipais (Constituição Federal e Código tributário nacional); Normas Gerais de Direito tributário; Obrigações Tributárias: fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, responsabilidade tributária; Crédito tributário: constituição, suspensão da exigibilidade, extinção, exclusão, garantias e privilégios; Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões negativas e positivas; Legislação do Município de Balneário Camboriú sobre tributos Municipais.

ALMOXARIFE. Almojarifado: finalidade e espaço; guarda de material; conservação, medidas de segurança e combate a incêndio, formas de estocagem; recepção de materiais; controle de estoque: previsão de consumo, requisição, fichas de prateleira e de estoque. Inventário.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Operação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, fac-símile e impressora de computador). Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções de redação oficial.

ASSISTENTE CONTÁBIL FINANCEIRO. Contabilidade: Conceito, Objetivos e finalidades. Gestão: Empresas de prestação de serviços, comerciais e industriais. Receitas. Despesas. Custos e resultados. Regimes contábeis. Exercício social e períodos contábeis. Patrimônio: Conceito, Componentes, Variações e configurações. Contas: Conceito, Estrutura e espécies. Escrituração: Mecanismo de débito e crédito, Lançamentos, Livros obrigatórios e facultativos, Método e espécies de escrituração, Fatos contábeis, Registros contábeis, Correção de erros. Apuração de resultados: Amortização, Depreciação, Exaustão e provisões. Lucro: Bruto, Custo de vendas, Lucro operacional e lucro líquido. Avaliação de estoques. Apropriação de resultado. Reserva de lucros de capital e de reavaliação. Balancetes e demonstrativos contábeis: Espécies, Finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. Levantamentos. Inventários. Noções de arquivologia e protocolo.

ATENDENTE DO PIT (Posto de Informações Turísticas). Função de um Posto de Informações Turísticas; estrutura turística e de apoio do Município e região; atendimento ao público; comportamento organizacional e financeiro; conhecimentos geográficos e históricos do Município.

AUXILIAR SOCIAL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF).

DESENHISTA TÉCNICO. Desenho Técnico: - Métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura, - Leitura e interpretação de desenho, - Utilização de materiais, - Projeção ortogonal, - Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação, - Desenho de interiores, - Perspectivas, - Layout, - Estudos de revestimentos e fachadas. Projetos complementares: Métodos e técnicas de desenho de projetos complementares: - Instalações elétricas e hidrosanitárias, - Instalações telefônicas. Prevenção contra incêndio, - Coberturas, fechamentos e revestimentos, - Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira, - Esquadrias, - Pisos e revestimentos. Cálculo de área e volume de construções. Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000, noções de Corel Drawl.

FISCAL DA MIGRAÇÃO. História do Brasil: economia e sociedade do Brasil Colônia, características sociais e econômicas do Brasil Império, a sociedade e a economia do período republicano; realidade econômica e social do Brasil Contemporâneo. Noções de sociologia: Conceitos gerais, estamentos e classes sociais; mobilidade e estagnação; mudança social e tradicionalismo; Estado e sociedade civil; teorias sociais: liberalismo, socialismo e democracia; positivismo, darwinismo social e marxismo, racismo, fascismo, nazismo e comunismo. Temas sociais: movimentos sociais; violência e cidadania; organização do Estado e representatividade; organizações não-governamentais; ecologia e meio ambiente; ação social e políticas sociais; relação de dominação e controle social. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF).

FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO. Lei Federal 10406 de 10 de janeiro de 2002 (institui o Código Civil); Lei Federal 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor); Lei Federal 10962 de 11 de outubro de 2004 (afixação de preços); Lei Federal 9870 de 23 de novembro de 1999 e alteração Medida Provisória 2173-24 de 27 de dezembro de 1990 (mensalidades escolares); Lei Federal 8137 de 27 de dezembro de 1990 (crimes contra a ordem tributária); Lei federal 6463 de 9 de novembro de 1977- Lei Federal 8979/ 95 (cobrança de juros); Decreto Federal nº. 2.181 de 20 de março de 1997 (organização do SNDIC); Decreto Federal 4680 de 24 de abril de 2003- Decreto Federal 5903 de 20 de setembro de 2006 (direito a informação quanto aos alimentos e ingredientes alimentares); Lei Federal 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do idoso); Lei 8.987 de 13 de fevereiro de 1995; Lei Federal 22626 de 7 de abril de 1933 (Lei de Usura); Lei 9.870 de 23 de novembro de 1999 e alterações, Medida Provisória 2173-24 de 23 de agosto de 2001; Decreto Estadual nº. 2.472, de 07 de novembro de 1988 (Programa Estadual de Proteção e Orientação ao Consumidor); Decreto Municipal 3672 de 5 de junho de 2003 (regulamento de procedimentos nos processos administrativos do PROCON).

MARCENEIRO. Ferramentas, materiais e técnicas para efetuar trabalhos de marcenaria. Confecção e reforma de móveis, portas, armários, janelas e outros. Interpretação de um projeto. Segurança no trabalho.

MONITOR FLORESTAL. Atendimento ao público; uso sustentado dos recursos florestais. Equilíbrio dos ecossistemas. Impacto Ambiental e Recuperação de Áreas degradadas. Conhecimento básicos de Máquinas e Equipamentos nas práticas florestais. Viveiro Florestal e produção de mudas. Noções gerais de Silvicultura. Manejo de recursos florestais. Espécies florestais do Brasil.

MOTOBOY. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados;

Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Localização das vias públicas da cidade de Balneário Camboriú. Localização dos setores, secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú. Segurança no trabalho.

MOTORISTA I. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Localização das vias públicas da cidade de Balneário Camboriú. Localização dos setores, secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú. Segurança no trabalho.

PILOTO DE LANCHA. Regras de governo e de navegação; Manobras para evitar colisões, Risco de colisão, Navegação em canais estreitos; Ultrapassagem: Proa a Proa, Roda a Roda, Rumos cruzados, Ação da embarcação que tem preferência ; Luzes e Marcas: Definições, Sinais Luminosos, Sinais Sonoros, Sinais Sonoros em visibilidade restrita; Balizamento: Tipos de sinais, Caracterização dos sinais; Manobra; Definições das partes da embarcações; Âncoras: Fundear, Suspende; Atracação; Desatracação; Atracar; Vento e/ou corrente perpendicular ao cais; Vento e/ou corrente paralelo ao cais; Desatracar; Material de navegação; Material de salvatagem. Primeiros socorros. Segurança no trabalho.

TÉCNICO DE ARQUIVO. Arquivos Correntes: conceito, importância e finalidade; Sistemas e métodos de organização de documentos; Classificação de documentos. Arquivos Intermediários: conceito, importância e finalidade; Avaliação e Destinação de Documentos; Tabela de temporalidade. Arquivos Permanentes: conceito, importância e finalidade; Arranjo e Descrição; Instrumentos de Pesquisa; Preservação, Conservação e Acesso. Gestão de Documentos. Terminologia Arquivística.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA. Desenho topográfico: conceito, normas, desenho de plantas planimétricas, planialtimétricas, interpolação de curvas de nível, perfil topográfico, conhecimentos de elaboração de plantas de loteamentos, conhecimento de softwares usados em desenho topográficos, cálculo de área por processo analíticos e gráficos. Topografia: conceito, planimetria, altimetria, topologia, unidades de medida, prática instrumental e de campo, coleta de dados, cálculo de coordenadas, cálculo de altitudes e cotas, triangulação topográfica, avaliação de superfícies, transformações de rumos magnéticos em verdadeiros; rampas e declividade; terraplenagem; cálculo de volumes; locação e controle de obras.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES. Resistência, Estabilidade e Concreto: Noções de Esforços: Tração, Compressão e Cisalhamento; Conceitos Básicos de Análise Estrutural; Estudo das Vigas Isostáticas; Propriedade dos Materiais (Concreto e Aço); Materiais de Construção: Agregados, Aglomerantes, Argamassas, Concreto, Aditivos, Madeira, Materiais Metálicos; Técnicas Construtivas: Sondagem e reconhecimento do Subsolo, Movimentos de Terra, Estudos Topográficos, Canteiro de Obras, Conceitos Básicos de Fundações de Edifícios, Instalações Prediais (Hidrosanitárias, Elétricas e Telefônicas); Planejamento e Execução de Obras: Conceitos Básicos de Qualidade e Produtividade na Construção Civil, Orçamentos. Segurança do Trabalho.

TÉCNICO EM REDES/SUORTE. Redes de computadores: Redes ATM, Frame Relay, Ethernet e FastEthernet. Protocolos de roteamento: RIP, OSPF e BGP4. Equipamentos: switches wan, roteadores e concentradores. Conceitos de rede SNA, tunelamento DLSw sobre IP. Redes LAN: protocolos TCP/IP, IPX, NetBIOS sobre TCP, integração com redes. WAN, Gerência de Rede: modelo OSI de Gerência de Rede. SMTP, RMON e MIB's.. Plataformas de gerência HP Openview e CISCO. Segurança: VPN., Firewall, Detecção de intrusão, Conceitos de criptografia, Segurança de servidores de aplicação, proxies, Listas de acesso, filtros de roteadores. Estruturação de DZM. Autenticação de roteadores. 3 Sistemas operacionais: Windows/NT-2000, UNIX, LINUX. Internet, Intranet e Extranet. Administração de serviços. DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, logon e de arquivos. Protocolos - TCP/IP, IPX, Netbios. Segurança - Firewall pessoal e IDS. Infra-estrutura de rede local - topologias, equipamentos (hubs, switches, switche-router), cabeamento estruturado, VLAN.

TÉCNICO EM RESTAURAÇÃO. História da Arte Universal e Brasileira; Noções de teoria da conservação; Identificação: atribuição de autoria e datação; Análise estilística e iconográfica; Análise do estado de conservação e das condições ambientais do patrimônio cultural móvel e integrado.

~~**TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO.** Seguridade Social: Conceituação; Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária: Conteúdo, fontes, autonomia; Aplicação das normas previdenciárias, Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral de Previdência Social: Segurados obrigatórios; Filiação e inscrição; Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial; Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição; Trabalhadores excluídos do Regime Geral; Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social: Receitas da União; Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes; Salário de contribuição: Conceito, Parcelas integrantes e parcelas não integrantes, Limites mínimo e máximo; Salário base enquadramento, fracionamento, progressão e regressão; Proporcionalidade;~~

~~Reajustamento; Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social; Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal; Obrigações da empresa e demais contribuintes; Prazo de recolhimento; Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária; Obrigações acessórias. Exame da Contabilidade: Inscrição de ofício; Aferição indireta; Responsabilidade solidária: conceito, natureza jurídica e características; Aplicação na construção civil, na cessão de mão de obra e em grupo econômico. Notificação fiscal de lançamento de débito. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. Decadência e prescrição. Restituição e compensação de contribuições. Isenção de contribuições: requisitos, manutenção e perda. Matrícula da empresa. Prova de inexistência de débito. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Dívida ativa: inscrição e execução judicial. Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado.*~~

TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO. Seguridade Social: Conceituação; Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária: Conteúdo, fontes, autonomia; Aplicação das normas previdenciárias, Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral de Previdência Social: Segurados obrigatórios; Filiação e inscrição; Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial; Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição; Trabalhadores excluídos do Regime Geral; Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social: Receitas da União; Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes; Salário-de-contribuição: Conceito, Parcelas integrantes e parcelas não-integrantes, Limites mínimo e máximo; Salário-base-enquadramento, fracionamento, progressão e regressão; Proporcionalidade; Reajustamento; Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social; Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal; Obrigações da empresa e demais contribuintes; Prazo de recolhimento; Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária; Obrigações acessórias. Exame da Contabilidade: Inscrição de ofício; Aferição indireta; Responsabilidade solidária: conceito, natureza jurídica e características; Aplicação na construção civil, na cessão de mão-de-obra e em grupo econômico. Notificação fiscal de lançamento de débito. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. Decadência e prescrição. Restituição e compensação de contribuições. Isenção de contribuições: requisitos, manutenção e perda. Matrícula da empresa. Prova de inexistência de débito. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Dívida ativa: inscrição e execução judicial. Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Regime próprio de previdência social (beneficiários, benefícios, plano de custeio). Aposentadorias asseguradas ao servidor público regras permanentes e transitorias. Aposentadorias especiais no regime próprio de previdência social. Contribuição dos inativos e dos pensionistas.*

ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS. Leitura e Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Sinônimos e Antônimos. Utilização adequada de elementos de coesão.

ATUALIDADES. O Mundo em que vivemos: Continentes, oceanos, mares. O aquecimento global. Preservação do meio-ambiente. O Brasil atual: população, o que o Brasil produz, exporta e importa (economia); problemas que temos (saúde, segurança, educação, moradia, distribuição de terras). Lei Municipal 1069/91 (Estatuto dos Servidores públicos Municipais).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Recepção e arquivamento de documentos. Serviço postal: tipos de correspondência, postagem de cargas e encomendas. Correspondência eletrônica. Equipamentos de escritório-computador, impressoras, telefones, fac-símile, máquinas de calcular: noções de funcionamento, termos de uso na operação desses equipamentos. Atitudes e regras de comportamento profissional para trato diário com o público interno e externo. Ofícios, contratos, cartas, memorandos, requerimentos: definição, normas de redação e encaminhamento. Relações humanas no trabalho. Segurança no trabalho.

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO. Levantamento estatístico de dados; Registro, controle e mapeamento dos bens patrimoniais; Conservação, manutenção e armazenamento de equipamentos; Utilização e/ou aplicação de instrumentos de medição. Medidas de dimensão e volume (Métrica e Inglesa); Elaboração, emissão e interpretação de relatórios. Segurança no trabalho.

MASSAGISTA. Anatomia e fisiologia humanas. Métodos e técnicas de massagem corporal. Segurança no trabalho.

ALFABETIZADO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS. Leitura e Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação.

ATUALIDADES. O Mundo em que vivemos: Continentes, oceanos, mares. O Brasil atual: Regiões Geográficas, Estados. Lei Municipal 1069/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR OPERACIONAL. Noções de higiene. Conhecimento e uso das ferramentas e equipamentos utilizados na limpeza, roçamento e coleta de detritos em ruas, praias, parques e jardins. Segurança no trabalho.

ENCANADOR. Interpretação de Projetos hidráulicos; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados, Equipamentos utilizados; Ligação de água; Ligações de esgoto; Válvulas. Segurança no trabalho.

SERVENTE. Noções básicas de limpeza, higiene e conservação predial; Pequenos reparos (em móveis, portas, instalações hidráulicas e elétricas). Organização e controle de produtos de higiene e limpeza; Destinação dos resíduos orgânicos e recicláveis. Segurança no trabalho.