

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2017**  
**ERRATA 01**

Por ordem do Prefeito Municipal de Imbituba, a Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal - CERSP da Prefeitura Municipal de Imbituba, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto PMI nº 65/2008, torna pública a Errata 01 ao Edital.

**Anexo I**

ONDE SE LÊ:

<b>Código do cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos (Escolaridade/Formação)</b>
<b>03</b>	ANALISTA DE INFORMÁTICA	Diploma de conclusão de Curso Superior em Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Analista de Sistemas.

LEIA-SE:

<b>Código do cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos (Escolaridade/Formação)</b>
<b>03</b>	ANALISTA DE INFORMÁTICA	Diploma de conclusão de Curso Superior na área da Informática

**Anexo III**

Inclua-se no conteúdo do Fiscal Ambiental a Lei Ordinária 4.215/2013 que institui a Política Municipal de Meio Ambiente.

Prefeitura Municipal de Imbituba, 31 de outubro de 2017.

**Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal (CERSP)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2017**

Por ordem do Prefeito Municipal de Imbituba, a Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal - CERSP da Prefeitura Municipal de Imbituba, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto PMI nº 65/2008, torna públicas as instruções especiais destinadas a realização de Concurso Público, destinado a contratação de pessoal para o preenchimento de vagas existentes e formação de Cadastro de Reserva para o quadro permanente de pessoal da Prefeitura de Imbituba, conforme Lei nº 1.144/91, e o Edital a seguir:

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

**1.4.** A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Provável</b>
<b>Inscrições</b> exclusivamente pela internet (on-line)	<b>25 de outubro a 22 de novembro</b>
<b>Prazo final para pagamento da inscrição</b>	<b>22/11/2017</b>
<b>Listagem dos inscritos:</b> divulgação das inscrições	24/11/2017
<b>Divulgação do local de prova</b>	05/12/2017
<b>PROVA ESCRITA OBJETIVA</b>	<b>17/12/2017</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	<b>18/12/2017</b>
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	19 e 20/12/2017
<b>Gabarito Definitivo</b> divulgação no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	11/01/2018
<b>Classificação Preliminar</b>	11/01/2018
Recursos contra pontuação	12 e 15/01/2018
Classificação Final	18/01/2018

**1.4.1.** O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

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

**1.6.** A prova teórico-objetiva de caráter eliminatório e classificatório terá a coordenação técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM.

**1.7.** Será assegurada a precedência de convocação dos candidatos aprovados em Concursos Públicos vigentes.

## **2. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO**

- 2.1.** Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei;
- 2.2.** Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- 2.3.** Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 2.4.** Número de inscrição no PIS/PASEP
- 2.5.** Cédula Oficial de Identidade (RG);
- 2.6.** Comprovante de Situação Cadastral no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) - <http://www.receita.fazenda.gov.br>
- 2.7.** Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (estar em dia com as obrigações eleitorais) <http://www.tse.gov.br/>
- 2.8.** Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- 2.9.** Certidão de Casamento, se for o caso;
- 2.10.** Comprovante oficial de abertura de conta junto a *Caixa Econômica Federal*, contendo a agência 1075 de Imbituba para crédito de salário (para este item, é requerido uma declaração fornecida pela Gerência de Pessoas);
- 2.11.** Certidão de Nascimento e/ou RG de filhos menores de 21 anos, se for o caso;
- 2.12.** Caderneta de Vacinação de filhos menores de 7 anos;
- 2.13.** Comprovante de residência atualizado (no caso de o admitido não ser o titular da conta, o titular deverá declarar em cartório que o convocado reside no endereço apresentado);
- 2.14.** Registro no Conselho de Classe correspondente e declaração (processo ético disciplinar) do respectivo Conselho de não possuir nenhum impedimento para o exercício da atividade profissional;
- 2.15.** Declaração de Imposto de Renda, ou declaração de isenção;
- 2.16.** Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;
- 2.17.** Declaração de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado;
- 2.18.** Declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública;
- 2.19.** Certidões negativas de Antecedentes Criminais para inscrição em emprego público, fornecidas pela Justiça Federal, Fórum e Polícia Civil (para fins pessoais).
- 2.20.** Cópia autenticada do Diploma (frente e verso) com o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação, ou, na ausência do diploma, apresentar a cópia autenticada do Histórico Escolar e Atestado de Frequência ou declaração oficial que comprove a conclusão do grau de escolaridade, da qual conste a chancela da Instituição, sem quaisquer ressalvas;
- 2.21.** Comprovante de Situação de Regularidade junto ao eSocial - <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- 2.22.** Atestado admissional com o Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Imbituba;
- 2.23.** Ofício da justiça no caso de dependentes de pensão alimentícia; e laudo médico dos dependentes com deficiência.

## **3. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Concurso Público.
- 3.2.** O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

**3.3. Em razão do número de vagas de cada cargo deste Concurso, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua deficiência.**

**3.4.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.5.** O candidato que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

**3.6.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**3.7.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

#### **4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1. Período: de 25 de outubro a 22 de novembro de 2017,** pela Internet, através do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

##### **4.1.2 Valores de inscrição:**

<b>CARGO / ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00
Cargos de Nível Médio/Técnico	R\$ 80,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 60,00

**4.2.** O candidato deverá acessar o site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 06h (seis) horas do dia 25 de outubro e 18h (dezoito) horas do dia 22 de novembro de 2017.

**4.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) através da opção *Área do Candidato*.

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

**4.5.** O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições, até o horário definido no item 4.2, caso contrário não será considerado.

**4.6.** O candidato é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se até 10 (dez) dias úteis antes da data de realização da prova não estiver confirmada a inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

**4.7.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

**4.8.** O candidato se responsabilizará pela conferência de todos os dados no momento da inscrição, verificando sua exatidão e corrigindo-os, se for o caso, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade por eventuais erros.

**4.9.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da inscrição.

**4.10.** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) nos últimos dias de inscrição.

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

**4.12.** O candidato poderá acessar o cartão de confirmação de inscrição através do site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) na **Área do Candidato**, a partir de **05/12/2017**, para informações sobre local de realização da prova.

**4.13.** O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que efetivadas com o pagamento, só poderá realizar uma prova, tendo que optar por uma das inscrições validadas.

**4.14.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

**4.15.** O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

**4.16.** O candidato deverá verificar através do site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), as informações sobre a data da prova, horário e local de realização da mesma.

## **5. CONCURSO PÚBLICO**

### **5.1. Provas Escritas**

**5.1.1.** As provas escritas objetivas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

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

**5.1.3.** O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo público ao qual o candidato concorrer.

### **5.2. Realização das Provas**

**5.2.1.** As provas escritas serão realizadas no dia **17 de dezembro de 2017, no período matutino e terão a duração de 03 (três) horas, sendo das 09:00h às 12:00h.**

**5.2.2.** O local e horário da realização das provas constarão do cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado via Internet no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no link *Área do Candidato*.

**5.2.3.** As provas serão realizadas na cidade de Ibituba - SC, nos locais especificados pela organização do Concurso Público.

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

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

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

**5.2.7.** O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido de documento original de identidade, oficial e com fotografia, e de canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

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

**5.2.9.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.8, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

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

**5.2.11.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

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

**5.2.13.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinar o boletim de sala.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.2.23.** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

**5.2.24.** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

**5.2.25.** A Comissão Especial de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.

**5.2.26.** As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

### **5.3. Contagem de Pontos**

**5.3.1.** O total de pontos dos candidatos será obtido pela adição dos pontos a eles atribuídos em cada uma das provas objetivas.

## **6. RECURSOS E REVISÕES**

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

**6.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

**a)** seja dirigido a CERSP da Prefeitura Municipal de Imbituba e entregue para registro no protocolo geral na Prefeitura Municipal, situada na Rua Ernani Cotrin nº 601, Centro, Imbituba, no horário de funcionamento do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação; ou através de SEDEX, postado, exclusivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

**b)** constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo público ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

**c)** seja apresentado **datilografado ou digitado**, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

**6.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 6.2.

**6.4.** Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

**6.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

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

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

**6.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

## **7. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público, conforme descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

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

### **a) para os cargos de Nível Superior e Médio:**

**1º)** maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

**2º)** maior nº de pontos na prova de Legislação;

**3º)** maior nº de pontos na prova de Português;

**4º)** maior idade.

### **b) para os cargos de Nível Fundamental**

**1º)** maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

**2º)** maior nº de pontos na prova de Matemática;

**3º)** maior nº de pontos na prova de Português;

**4º)** maior idade.

**7.2.1.** Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso.

**7.3.** Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente das notas, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados.

**7.4.** Os candidatos aprovados poderão ser nomeados no período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, junto ao órgão gestor de pessoas da Prefeitura Municipal de Imbituba, sob pena de serem considerados desistentes.

**7.5.** Os gabaritos serão divulgados no dia 18/12/2017, no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

## **8. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** O resultado preliminar do Concurso Público contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

**8.2.** Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

**8.3.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no DOM – Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

**9.5.** O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do regime jurídico adotado pela Administração Municipal de Imbituba.

**9.6.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital e do Regulamento de Concurso Público, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

**9.7.** A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do Concurso em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, bem como das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso.

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

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

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

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

**9.12.** O presente Edital está disponibilizado no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**10.2.** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.

Prefeitura Municipal de Imbituba, 20 de outubro de 2017.

**Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal (CERSP)**



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
01	ADMINISTRADOR	Diploma de bacharel em Administração Geral e certificado de registro no CRA	RT	40h	R\$ 2.041,08
02	ADVOGADO	Diploma de bacharel em Direito e certificado de registro na OAB	01 + RT	40h	R\$ 2.041,08
03	ANALISTA DE INFORMÁTICA	Diploma de conclusão de Curso Superior em Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Analista de Sistemas.	01 + RT	40h	R\$ 2.041,08
04	MÉDICO GINECOLOGISTA	Diploma de conclusão de graduação em Medicina com registro no CRM e Certificado de Registro de Qualificação de Especialista em Ginecologia.	01 + RT	20h	R\$ 1.020,54
05	MÉDICO ORTOPEDISTA	Diploma de conclusão de graduação em Medicina com registro no CRM e Certificado de Registro de Qualificação de Especialista em Ortopedia.	01 + RT	20h	R\$ 1.020,54
06	MÉDICO PEDIATRA	Diploma de conclusão de graduação em Medicina com registro no CRM e Certificado de Registro de Qualificação de Especialista em Pediatria.	01 + RT	20h	R\$ 1.020,51
07	MÉDICO VETERINÁRIO	Diploma de conclusão de graduação em Medicina Veterinária e certificado de registro no CRMV.	01 + RT	20h	R\$ 1.020,51
08	CONTADOR	Diploma de conclusão de graduação em Ciências Contábeis e certificado de registro no CRC.	RT	40h	R\$ 2.041,08
<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
09	FISCAL AMBIENTAL	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	01 + RT	40h	R\$ 1.175,83
10	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	01 + RT	40h	R\$ 1.175,83



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
11	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Diploma de conclusão do curso de Técnico de Enfermagem em nível de Ensino Médio e registro no COREN	01 + RT	40h	R\$ 1.367,85
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
12	ASSISTENTE OPERACIONAL	Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental	01 + RT	40h	R\$ 983,79
13	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (4ª série completa).	01 + RT	40h	R\$ 937,00
14	CARPINTEIRO	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (4ª série completa).	01 + RT	40h	R\$ 941,29
15	COVEIRO	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (4ª série completa).	01 + RT	40h	R\$ 945,93
16	MOTORISTA	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (4ª série completa) e Carteira Nacional de Habilitação "D".	01 + RT	40h	R\$ 941,29
17	OPERADOR DE MÁQUINAS	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (4ª série completa) e Carteira Nacional de Habilitação "D".	01 + RT	40h	R\$ 941,29
18	PINTOR	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (4ª série completa).	01 + RT	40h	R\$ 941,29

**LEGENDA:**  
RT – Reserva Técnica



### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

#### NÍVEL SUPERIOR

**ADMINISTRADOR** – Desenvolver trabalhos aplicando os princípios e teorias da administração às áreas de recursos humanos, finanças, suprimentos, sistemas e métodos e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução de objetivos.

**ADVOGADO** - Realizar atividades de assessoramento técnico-jurídico aos órgãos da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo.

**ANALISTA DE INFORMÁTICA** – Pesquisar, planejar e executar tarefas relacionadas ao campo da Informática.

**CONTADOR**- Executar atividades contábeis diversas como lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos, levantamento de posições patrimoniais e registro de empenhos, emitir pareceres e relatórios a matéria de sua especialidade, levantamentos balancetes de verificação e balanços, participar da elaboração da proposta orçamentária.

**MÉDICOS ESPECIALISTAS** – Prestar assistência médica à comunidade, nas suas áreas de especialidade, elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública, bem como promover a educação sanitária e em saúde e executar outras tarefas correlatas a sua função.

**MÉDICO VETERINÁRIO** - Planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica; planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.

#### NÍVEL MÉDIO

**FISCAL AMBIENTAL** – Executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS** – Executar tarefas de fiscalização relativas a atividades urbanas, relativas a obras e posturas, visando organizar o exercício dos direitos individuais e coletivos, para o bem estar geral.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** – Desenvolver serviços técnicos referentes a enfermagem em geral.



**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**ASSISTENTE OPERACIONAL** – Coordenar e executar trabalhos relativos à área operacional da Administração Municipal; participar de treinamento, quando exigido; Auxiliar na execução de tarefas de responsabilidade e controle de equipamentos, ferramentas, transportes de materiais e proteção individual e coletiva no local de trabalho, higiene, iluminação, ventilação e outros; Elaborar boletim mensal, relatando suas atividades e encaminhar a chefia imediata; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** – Realizar serviços de natureza operacional, especialmente, em conservação e limpeza de vias públicas.

**CARPINTEIRO** – Realizar serviços gerais de instalação, reforma e manutenção de carpintaria.

**COVEIRO** – Executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.

**MOTORISTA** – Dirigir e/ou conduzir veículos rodoviários observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviário.

**OPERADOR DE MÁQUINAS** - Operar tratores agrícolas, trator de esteira, moto-niveladora, retro-escavadeira, pá-carregadeira e/ou mecânica, rolo compactador, entre outros.

**PINTOR** - Realizar serviços de pintura em superfícies diversas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2017  
Anexo II  
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



**Escolaridade: Nível Superior**

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo
Administrador, Advogado, Analista de Informática, Contador e Médico Veterinário	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	50
	Português	10	10	50

**Escolaridade: Nível Superior**

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo
Médicos Ginecologista, Ortopedista e Pediatra	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação do SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso.	10	10	50
	Português	10	10	50

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2017  
Anexo II  
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



**Escolaridade: Nível Médio**

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo
Fiscal Ambiental e Fiscal de Obras e Posturas	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	50
	Português	10	10	50

**Escolaridade: Nível Médio**

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo
Técnico de Enfermagem	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação do SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso.	10	10	50
	Português	10	10	50

**Escolaridade: Nível Fundamental Completo**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2017**  
**Anexo III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

**Português**

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

**Legislação Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil para os cargos de Administrador, Advogado, Analista de Informática, Contador e Médico Veterinário.**

**Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. **Poder Executivo.** Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal:** Lei nº 3.086 de 18/04/2007– Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Ibituba. Lei Orgânica do Município de Ibituba.

**Legislação do SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Constituição da República Federativa do Brasil para os cargos de Médico Ginecologista, Médico Ortopedista e Médico Pediatra**

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Participação da comunidade. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Estatuto do Idoso: Lei 10.741/2003.

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

**ADMINISTRADOR**

**Administração Geral:** escolas do pensamento administrativo. Funções administrativas. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Mudança organizacional. Clima organizacional. Estudo das organizações: organizações formais, tipos de organização, organização burocrática. Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização, organograma. Análise e distribuição do trabalho. Análise do processamento. Aproveitamento racional do espaço físico. Normalização e Padronização. **Administração De Recursos Humanos:** Avaliação de desempenho. Planos de benefícios. Planejamento de Recursos Humanos. Relações de Trabalho. Liderança. Ética e trabalho. Motivação. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Educação corporativa. Gestão de carreira. Remuneração de pessoal. Gestão de Competências. Legislação trabalhista e previdenciária sob o regime da CLT. Cálculo de folha de pagamento, férias, rescisões contratuais para empregados sob o regime da CLT. Encargos trabalhistas e previdenciários para empregados sob o regime da CLT. **Administração de Materiais e Logística:** Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos de Administração de Material. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de materiais. Análise de Valor. Qualidade, normas técnicas, normas da série ISO 9000, qualidade total. Gestão De Estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Classificação ABC. Compras: informações básicas, registros, cadastro de fornecedores, seleção de fornecedores, acompanhamento de pedidos. Licitações, Contratos e Sanções penais. A modalidade de Pregão: conceitos, legislação, regulamentação. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição. Distribuição. Inventários. **Administração Financeira e Orçamentária:** Planejamento Financeiro e Orçamentário. Análise Financeira. Elaboração de fluxo de caixa envolvendo projeção de receitas e despesas. Elaboração de relatórios gerenciais de resultados. Análise das Demonstrações Financeiras. Avaliação econômica de projetos. Matemática Financeira: Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. Noções básicas de contabilidade. **Administração Pública:** Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa da União: administração direta e indireta e fundacional. Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo. Lei no 8.666/1993. Pregão eletrônico (Lei nº 10.520/2002); Pregão - Decreto nº 5.450/2005. Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios. Atos administrativos. Requisição. **Contabilidade Geral:** Lei no 4320/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro e MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

**ADVOGADO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios específicos de interpretação constitucional. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. **O Estado Democrático de Direito.** Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. **Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos.** Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição do Estado. **Direitos e garantias fundamentais:** individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Ordem social. **Organização político-administrativa do Estado brasileiro.** Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Princípio da Reserva da Administração. **Autonomia dos entes federativos.** Intervenção federal e estadual. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. **O Município na Constituição**

**Federal** Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. **Separação de Poderes:** o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. **Poder Legislativo.** Organização, Funções típicas e atípicas. Atividades impróprias e passíveis de glosa. Imunidade parlamentar dos Vereadores. Regime remuneratório. Verbas indenizatórias. Proibições e Perda do Mandato. Total da despesa do Legislativo. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. **Processo legislativo.** Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. **Poder Executivo.** Atribuições do Chefe do Executivo. Prefeito Municipal. Mandato. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade político-administrativa. Crime de Responsabilidade. Improbidade Administrativa. Foro competente. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos do Poder Executivo. Acumulação. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. **Administração Pública.** Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Nepotismo. Previdência. Licitação. Controle parlamentar e Jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. **Ações constitucionais.** Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. **Finanças Públicas.** Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Operações de crédito, inclusive externas, contraídas por Municípios. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. **Sistema Tributário Nacional.** Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. **Ordem econômica e financeira.** Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. **O meio ambiente na Constituição Federal.** Princípios constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências ambientais entre os entes federativos. Tratamento diferenciado de produtos e serviços conforme seu impacto ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos e sistema nacional de unidades de conservação. Estudo Prévio de Impacto Ambiental e licenciamento ambiental.

## **DIREITO ADMINISTRATIVO**

**Direito Administrativo.** Conceito. Taxinomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Interesse Público. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Conceito jurídico indeterminado. **Ato administrativo.** Noções gerais. Elementos. Características. Classificação. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição. **Organização administrativa.** Noções gerais. Descentralização e Desconcentração. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Advocacia Pública. **Contratos administrativos.** Noções gerais. Elementos. Características. Distinção entre Acordos e Contratos. Convênios. Cláusulas Exorbitantes. Formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. **Licitações.** Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Licitações sustentáveis. **Ordem Econômica. Fundamentos e Princípios.** Atuação do Estado no domínio econômico. Planejamento. Fomento. Exploração direta de atividade econômica. **Meio ambiente.** Normas de proteção ecológica. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Código Florestal e Áreas de Preservação Permanente, conceito e hipóteses de supressão. Infrações administrativas ambientais. **Serviços públicos.** Noções gerais. Princípios específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Concessão Administrativa e Concessão Patrocinada. Gestão Associada dos Serviços Públicos. Poder Concedente, Concessionário e Usuários. Tarifa e Preço. Modelos Tarifários. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. **Bens públicos.** Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito

real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. **Polícia administrativa.** Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de construções; sanitária; de trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. **Intervenção do Estado na propriedade.** Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco, parcelamento e edificação compulsórios. **Poderes e Deveres dos Administradores Públicos.** Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. **Gestão financeira.** Princípios Orçamentários. Leis Orçamentárias. Orçamento. Receita e despesa. Estágios da Despesa Pública. Execução orçamentária. Regime de Adiantamento. Responsabilidade Fiscal. Renúncia de receita. Geração da despesa. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal e controle. Destinação de recursos para o setor privado. Operações de crédito. Restos a pagar. Fundos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. **Controle da atividade administrativa.** Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Improbidade Administrativa. Controle Judicial. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública.

**DIREITO CIVIL.** Direito Civil (Lei 10.406/2002): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis; Parte geral: Pessoa natural: Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e seu registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Direitos da personalidade; Pessoa jurídica: Personalidade, capacidade, representação, modalidades de pessoas jurídicas (associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares), responsabilidade e extinção; Domicílio civil das pessoas natural e jurídica; Bens jurídicos: Classes: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertencas: Modalidades e distinções; Frutos e produtos: Modalidades e distinções; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: Conceituação e classificação, distinção e classificação de fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova: objeto, ônus e licitude; Meios de produção de prova. Prescrição e decadência: distinção, modalidades, início, modo de alegação e prazos; Causas impeditivas, suspensivas, interruptivas da prescrição. Direito das obrigações; Obrigações: Modalidades: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias (solidariedade ativa e passiva); Transmissão das obrigações: Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Adimplemento e extinção das obrigações: Pagamento: Sujeitos, objeto, lugar e tempo do pagamento. Formas de extinção das obrigações: Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Inadimplemento das obrigações: Efeitos do adimplemento e do inadimplemento, mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal e arras ou sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Elementos e efeitos dos contratos; Formação dos contratos: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda: Disposições gerais e cláusulas especiais, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação: Disposições gerais e revogação; Locação de coisas; Empréstimo: Classes: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Classes: Depósitos voluntário e

necessário; Mandato: Disposições gerais, obrigações do mandatário e do mandante, extinção do mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: Disposições gerais, transporte de pessoas e de coisas; Seguro: Disposições gerais, seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança: Disposições gerais, efeitos e extinção da fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Responsabilidade civil: Distinção entre responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse: Conceituação, classificação aquisição, efeitos e perda da posse; Propriedade: Disposições gerais, descoberta, aquisição da propriedade Imóvel (por usucapião, pelo registro do título e por acessão), aquisição da propriedade móvel (usucapião, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção), perda da propriedade; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral: Condomínio voluntário (direitos e deveres dos condôminos e administração do condomínio), condomínio necessário; Condomínio edifício: Disposições gerais, administração do condomínio, extinção do condomínio; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária; Servidões: Constituição, exercício e extinção das servidões; Usufruto: Disposições gerais, direitos e deveres do usufrutuário e extinção do usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor: Disposições gerais, constituição do penhor, direitos e obrigações do credor pignoratício, extinção do penhor, penhor rural (disposições gerais, penhor agrícola e penhor pecuário), penhor industrial e mercantil, penhor de direitos e títulos de crédito, penhor de veículos, penhor legal; Hipoteca: Disposições gerais, hipoteca legal, registro e extinção da hipoteca e hipoteca de vias férreas; Anticrese.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Direito Processual Civil (Lei 13.105/16/03/2015): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; Procuradores: Representação processual, substituição dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio; Intervenção de terceiros: Assistência: Simples e litisconsorcial, oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: competência internacional, competência interna, competência em razão do valor e da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça: Serventuário, oficial de justiça, perito, depositário, administrador e intérprete; Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: regras de contagem e verificação dos prazos e das penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Disposições gerais, Cartas, citações e intimações, nulidades; Distribuição e do registro; Valor da causa; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Tutela Antecipada. Processo de conhecimento: Distinção entre processo e procedimento; Distinção ente procedimentos comum ordinário e comum sumário; Procedimento sumário; Procedimento ordinário: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Resposta do réu: Contestação, exceção de incompetência, de impedimento e de suspeição, reconvenção; Revelia; Providências preliminares: Verificação dos efeitos da revelia, declaração incidente, fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: Extinção do processo, julgamento antecipado da lide, audiência preliminar e saneamento do processo; Provas: Depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental (força probante dos documentos, arguição de falsidade e produção da prova documental), prova testemunhal (admissibilidade, valoração e produção da prova testemunhal), prova pericial, inspeção judicial; Audiência: Conciliação e instrução e julgamento; Sentença: Requisitos e efeitos da sentença; Coisa julgada; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença; Processo nos tribunais: Uniformização da jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade, homologação de sentença estrangeira e ação rescisória; Recursos: Teoria geral dos recursos, apelação, agravos, embargos infringentes e embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça: Recursos ordinários, recurso extraordinário, recurso

especial e ordem dos processos no tribunal. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução (inadimplemento do devedor e título executivo), responsabilidade patrimonial, disposições gerais; Espécies de execução: execução para a entrega de coisa (entrega de coisa certa e incerta), execução das obrigações de fazer e de não fazer (disposições comuns e particulares), execução por quantia certa contra devedor solvente (disposições gerais sobre penhora, avaliação e da arrematação; citação do devedor e da nomeação de bens à penhora; penhora, depósito, penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; penhora, depósito e administração de empresa e de outros estabelecimentos; avaliação; adjudicação; alienação por iniciativa popular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor; disposições gerais sobre pagamento ao credor, entrega do dinheiro e usufruto de móvel ou imóvel); Execução contra a fazenda pública; Execução de prestação alimentícia; Embargos do devedor: Disposições gerais, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Execução por quantia certa contra devedor insolvente: Disposições gerais, insolvência, insolvência requerida pelo credor, insolvência requerida pelo devedor ou pelo seu espólio, declaração judicial de insolvência, atribuições do administrador, verificação e da classificação dos créditos, saldo devedor, e extinção das obrigações; Suspensão e da extinção do processo de execução. Processo cautelar: Teoria geral do processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimento comum cautelar. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Distinção entre procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Procedimento de consignação em pagamento, Procedimento de depósito; Procedimentos de anulação e de substituição de títulos ao portador; Procedimento de prestação de contas; Procedimentos possessórios (disposições gerais, Procedimento de manutenção, de reintegração de posse e interdito proibitório); Procedimento de nunciação de obra nova, Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial e coletivo).

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Parcelas do Produto de Arrecadação de impostos de competência dos Estados e de Transferências por estes recebidas, pertencentes aos Municípios. Lei Complementar nº 63/90. Valor Adicionado. Lei nº 4.320/64 e suas alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Impostos Municipais. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa municipal de coleta domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Taxas e Preços públicos. Código Tributário do Município de Imituba.

**DIREITO DO TRABALHO:** Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas.

Servidor Público e Empregado Público Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Imbituba e suas alterações. Legislação vigente. Direito processual do trabalho.

### ANALISTA DE INFORMÁTICA

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

### CONTADOR

**Contabilidade Geral:** objetivo e finalidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Regulamento de Imposto de Renda – 3000/99. **Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 7ª Edição, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o **Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção.** Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 7ª edição, aprovada pela Portaria STN nº 403/2016. Portaria Interministerial STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento e Finanças nº 163/01 e alterações. Portaria nº 42/99, do MOG – Ministério de Orçamento e Gestão, e alterações. Lei nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar Federal nº101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e alterações. Lei Federal nº 8.429/92 e alterações. Lei Complementar Federal nº 131/09. Lei Complementar Federal nº 141/12. Lei Federal nº 12.527/11. Lei Federal nº 12.846/13 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e a Lei Federal nº 10.520/02. Resoluções nº40/2001 e 43/2001 do Senado Federal a dispor sobre Dívida Pública e Operações de Créditos. Lei Federal nº 13.019/14 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal e as Emendas Constitucionais nº 25/00 e nº 58/09. Decisão Normativa nº 06/2008 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 14/2012 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 11/2011 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 20/2015 e alterações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 19/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Sistemas de Controle Interno e Controle Externo.

## MÉDICO GINECOLOGISTA

**Conhecimentos básicos de Medicina:** Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** Anatomia, embriologia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Estados intersexuais. Ginecologia infanto-puberal. Doenças sexualmente transmissíveis. Vulvovaginites. Doença inflamatória pélvica. Dismenorréia. Síndrome pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Amenorréias. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Incontinência urinária. Infertilidade conjugal. Endometriose. Métodos contraceptivos. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo e do corpo uterino. Miomatose uterina. Doenças da vulva. Síndrome dos ovários policísticos. Câncer do colo do útero. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdômen agudo em ginecologia. Cirurgias ginecológicas e suas complicações. Obstetrícia. Fisiologia e endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Assistência pré-natal e propedêutica da gestação. Estudo das doenças intercorrentes do ciclo gravídico. Gestação de alto risco. Medicina fetal. Deslocamento prematuro de placenta. Inserção viciosa placentária. Abortamento. Prematuridade. Gravidez pós-termo. Doenças hipertensivas do ciclo gravídico-puerperal. Rotura prematura de membranas. Crescimento intra-uterino restrito. Diabetes Mellitus e gestação. Infecções pré-natais. Prenhez ectópica. Gemelaridade. Parto e puerpério: estudo e assistência. Sofrimento fetal agudo. Doença hemolítica Peri natal. Doença trofoblástica gestacional. Hemorragias da gestação e do puerpério.

## MÉDICO ORTOPEDISTA

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

## MÉDICO PEDIATRA

**Conhecimentos básicos de Medicina:** Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral a saúde da criança. Educação em saúde: Conceitos: Prioridades em saúde maternas infantil. O papel educativo do pediatra. Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Desenvolvimento Neuro - Psicomotor e Emocional. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica. Terapia de rehidratação oral. Higiene Anti-Infecçiosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Parasitoses: Prevenção e tratamento. Higiene do Ambiente Físico. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Semiologia Pediátrica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Necessidades básicas requeridas nas diferentes idades. Critérios de avaliação de criança eutrófica e distrófica. Classificação (Desnutrição, Marasmo, Kwashiorkor). Doenças Infecçiosas e Parasitárias. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastreenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrólitos, Acidose, Alcalose. Sist. Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia

Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Doenças Infecciosas do Sistema Nervoso. Distúrbios Motores de instalação aguda. Problemas de aprendizagem: considerações neurológicas. Sistema Endócrino: Sinopse de Fisiologia Déficit pondero-estatural. Distúrbios Tireoidianos, Diabetes, hiperplasia de suprarrenal. Neoplasias na infância.

## MÉDICO VETERINÁRIO

Fundamentos teóricos de Bem Estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose, Tuberculose e Leishmaniose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Principais doenças infecciosas e parasitárias dos animais domésticos: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle. Reprodução Animal: Ciclo estral dos animais domésticos. Sincronização de cios em bovinos. Inseminação artificial de bovinos. Características anatômicas e fisiologia do aparelho reprodutor de machos e fêmeas. Principais patologias do aparelho reprodutor de animais domésticos e seus tratamentos. Formação, manejo e lotação de pastagens. Farmacologia e terapêutica veterinária: antimicrobianos, antiinflamatórios, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais. Código de ética profissional e Legislação Veterinária.

### ➤ NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

##### Português para todos os cargos

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

##### Legislação Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil para os cargos de Fiscal Ambiental e Fiscal de Obras e Posturas

**Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. **Poder Executivo.** Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal:** Lei nº 3.086 de 18/04/2007– Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Imbituba. Lei Orgânica do Município de Imbituba.

##### Legislação do SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Constituição da República Federativa do Brasil para o cargo de Técnico de Enfermagem.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Participação da comunidade. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Estatuto do Idoso: Lei 10.741/2003. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III).

## ➤ NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

#### FISCAL AMBIENTAL

Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Legislação Federal: Código Florestal (Lei Federal Nº 12.651/2012) e alterações. Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal 6.766 de 1979). Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). Decreto Federal Nº 6.514/2008, que dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000) e alterações. Instituição da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA (Lei Federal Nº 10.165 de 2000). Estatuto das Cidades (Lei Federal 10.257 de 2001). Resoluções Federais: Resolução CONAMA Nº 001 de 1986 – Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Resolução CONAMA Nº 237 de 1997. Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA Nº 303 de 2002. Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente. Resolução CONAMA Nº 307 de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Resolução CONAMA Nº 308 de 2002. Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte. Resolução CONAMA Nº 357 de 2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento e estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. Resolução CONAMA Nº 369 de 2006. Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente. Resoluções Estaduais: RESOLUÇÃO CONSEMA N.º 001/2006. Aprova a Listagem das Atividades Consideradas Potencialmente Causadoras de Degradação Ambiental passíveis de licenciamento ambiental pela Fundação do Meio Ambiente – FATMA e a indicação do competente estudo ambiental para fins de licenciamento; Resolução CONSEMA n.º 98/2017, define as atividades de impacto local para fins do exercício da competência do licenciamento ambiental municipal, bem como os critérios necessários para o licenciamento municipal. Noções de segurança individual e coletiva. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de Licenciamento Ambiental. Noções básicas de Meio Ambiente e Saúde. Impactos ambientais das atividades humanas, no solo, ar e água. Estudo de Impacto Ambiental. Conservação ambiental. Disposição de resíduos, separação, reciclagem, destino e prevenção. Transporte de cargas perigosas. Recursos florestais. Infrações ambientais e penalidades. Meio Ambiente nas Constituições Federal e Estadual. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal Nº 11.445, de 2007) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010).

## **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

1. Autonomia e competência do Município. 2. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. 3. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. 4. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. 5. Código de Obras do Município de Imbituba. 6. Código de Posturas de Imbituba. 7. Plano Diretor de Imbituba. 8. Código Tributário: Taxas de Poder de Polícia. 9. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, sanções, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

### ➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

### **Matemática para todos os cargos**

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade.

### **Português para todos os cargos**

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

### ➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### ➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

## **ASSISTENTE OPERACIONAL**

1. Materiais de construção. 2. Ferramentaria. 3. Equipamento de proteção individual. 4. Sistema métrico linear. 5. Cálculo de área e volume. 6. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. 7. Relacionamento interpessoal. 8. Organização e Limpeza. 9. Noções de carpintaria, pintura e pavimentação.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Conhecimentos gerais em zeladoria. Limpeza de ambientes e equipamentos. Jardinagem. Pequenos reparos de hidráulica, elétrica e alvenaria. Materiais de limpeza. Equipamento de proteção individual. Relação interpessoal e ética profissional.

## **CARPINTEIRO**

Tipos de madeira: seleção de madeira; Estrutura dos móveis; Dicas de colagem; Uso adequado de lixa; Manutenção da madeira; Trabalhando com chapas; Acabamento dos móveis; Traçagem; Ferramentas e maquinaria: uso e função; Material utilizado; Prevenção de acidentes - EPIs; Meio ambiente e uso racional dos materiais.

## **COVEIRO**

Conhecimentos gerais das atividades relacionadas ao cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de riscos no ambiente de trabalho; medidas de proteção individual, Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos/ferramentas de trabalho. Noções de escavação e serviços de alvenaria. Regras de sepultamento e exumação.

## **MOTORISTA**

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos para transporte de passageiros.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

1. Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retroescavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho. 2. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva.

## **PINTOR**

Preparação de Superfícies. Tintas e vernizes para pintura. Conhecimento sobre o manuseio das tintas. Técnicas de Calefação. Técnicas de raspagens, amassamento e cobertura. Normas de segurança: conceito e equipamentos - EPIs. Normas de higiene.



<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>MOTIVO DO RECURSO:</b> <input type="checkbox"/> 1 - GABARITO 2 - PONTUAÇÃO 3 - OUTRO
<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>Nº DA QUESTÃO:</b>	<b>DATA:</b>
<b>FUNDAMENTAÇÃO:</b>	

Imbituba, / / 2017

Assinatura do  
Candidato \_\_\_\_\_