

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE BIGUAÇU - SC** torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO** destinado a selecionar candidatos para compor Cadastro Reserva de cargos temporários no quadro de pessoal da Administração Municipal, por excepcional interesse público, com a finalidade suprir servidores afastados ou em licenças regulares, cujas atividades não puderem ser desempenhadas por outro servidor da Administração Municipal nos termos da Lei Municipal nº 1.528/2001.

DAS REGRAS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

1. Este **PROCESSO SELETIVO** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL – FAEPESUL**.
2. Todas as etapas do **PROCESSO SELETIVO** serão realizadas no Município de Biguaçu – SC ou, dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.
3. O **PROCESSO SELETIVO** constará de Avaliação Escrita Objetiva, conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
4. Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos no seguinte endereço:
 - 4.1 Endereço: Rua Lúcio Born, 12, Centro, Biguaçu – SC – CEP: 88.160-000 – Pró-Cidadão Biguaçu;
 - 4.2 Telefone: (48) 3094-4121;
 - 4.3 Horário: 13h30min às 18h30min, em dias úteis.
5. Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
6. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes no **Anexo IV**.
 - 6.1 As **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)** deverão observar as orientações constantes no **Anexo V**.
 - 6.2 Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.
7. A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a este **PROCESSO SELETIVO** se dará através de avisos publicados nos locais abaixo, mantendo-se acessíveis até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame.
 - 7.1 No sítio de internet do Município de Biguaçu – SC: (www.bigua.sc.gov.br);
 - 7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: (www.faepesul.org.br/concursos).
8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **PROCESSO SELETIVO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.
9. Os horários e cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

9.1 Qualquer alteração em cronograma das fases desse certame não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tão pouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pela FAEPESUL.

10. A interposição de recursos administrativos deverá obedecer às orientações e requisitos constantes no **Anexo VIII**.

11. Os Candidatos aprovados nas avaliações deste **PROCESSO SELETIVO** serão convocados para ocupar os Cargos, em funções das vagas por ventura existentes ou de acordo com a necessidade do Município de Biguaçu – SC, dentro do prazo de validade do certame.

12. A aprovação neste **PROCESSO SELETIVO** não implica a admissão imediata do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir, obedecendo aos critérios do Município de Biguaçu – SC.

13. Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Biguaçu – SC.

13.1 A relação dos documentos admissionais será entregue no ato da convocação;

13.2 O candidato será convocado através dos meios de comunicação informado na ficha de inscrição deste **PROCESSO SELETIVO**;

13.3 O Candidato deverá manter atualizado o seu cadastro junto à Gerência de Pessoal do Município de Biguaçu – SC;

13.4 O Município de Biguaçu – SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Telefone, e-mail (se houver), Publicação no Diário Oficial do Município (Imprensa Oficial).

13.5 O candidato terá o **prazo máximo de 10 (dez) dias** para apresentação após a última forma de convocação;

13.6 O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação, será reclassificado como último candidato da relação homologada dos candidatos classificados;

13.7 O candidato será convocado quantas vezes for necessário, durante a validade do processo seletivo, segundo a ordem de classificação, até o limite das vagas autorizadas.

14. O **PROCESSO SELETIVO** terá validade de **01 (um) ano**.

15. Será excluído do **PROCESSO SELETIVO** o candidato que:

15.1 Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;

15.2 For surpreendido durante a aplicação da Avaliação Escrita Objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

15.3 For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

15.4 Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

15.5 Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

15.6 Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

- 15.7** Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
- 15.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
- 15.9** Faltar a qualquer uma das fases do certame;
- 15.10** Não pontuar ou não atingir o quantitativo mínimo de pontuação na Avaliação Escrita Objetiva;
- 15.11** Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da contratação.

16. A inscrição dos candidatos implicará aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

17. Fica delegada competência à **FAEPESUL**, para:

- 17.1** Receber as taxas de inscrições;
- 17.2** Deferir e indeferir as inscrições;
- 17.3** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 17.4** Prestar informações sobre o **PROCESSO SELETIVO**;
- 17.5** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva e demais etapas do **PROCESSO SELETIVO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
- 17.6** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- 17.7** Publicar a homologação final do **PROCESSO SELETIVO**.

18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do **PROCESSO SELETIVO** constituída por Decreto Municipal.

19. O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **PROCESSO SELETIVO** é o da **Comarca de Biguaçu – SC**.

Biguaçu – SC, 14 de novembro de 2018.

RAMON WOLLINGER
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
14/11/2018	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Edital e Edital – Imprensa Oficial.
14/11/2018 à 19/11/2018	Período para impugnação das disposições do Edital.
14/11/2018 à 12/12/2018	Período para: <ul style="list-style-type: none">• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;• Emissão e remissão do boleto bancário;• Pagamento da taxa de inscrição;• Recebimento dos requerimentos para PNE;• Atendimento de Necessidades Especiais no Posto de Atendimento;• Protocolo de formulário e documentos comprobatórios da isenção da taxa de inscrição.
14/12/2018	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.
18/12/2018	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Lista das inscrições deferidas;• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.
19/12/2018	Período para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
20/12/2018	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.
23/12/2018	<u>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA - VESPERTINO</u>
26/12/2018	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva aplicado.
27/12/2018	Período para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
16/01/2019	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
17/01/2019	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva
23/01/2019	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Final do Processo Seletivo Público;• Homologação do Processo Seletivo Público.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
ETAPAS

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva
	Classificatória e Eliminatória
ADMINISTRADOR	X
AGENTE FAZENDÁRIO	X
ALMOXARIFE	X
ARQUITETO	X
ASSISTENTE SOCIAL	X
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - OPERÁRIO BRAÇAL	X
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS V – SERVENTE	X
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - COPEIRA	X
BIÓLOGO	X
CALCETEIRO	X
CONTADOR	X
COVEIRO	X
ELETRICISTA	X
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	X
ENGENHEIRO AMBIENTAL	X
ENGENHEIRO CIVIL	X
ENGENHEIRO FLORESTAL	X
ENGENHEIRO SANITARISTA	X
ESCRITURÁRIO	X
FISCAL AGROPECUÁRIO	X
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	X
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS II	X
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	X
FONOAUDIOLOGO	X
JORNALISTA	X
MECÂNICO	X
MOTORISTA I (CARTEIRA B - VEÍCULOS LEVES)	X
MOTORISTA II (CARTEIRA C - VEÍCULOS DE CARGAS)	X
MOTORISTA III (CARTEIRA D - ÔNIBUS, UTILITÁRIOS E AMBULÂNCIA)	X
OPERADOR DE MÁQUINA DE CORTE	X
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS	X
OPERADOR DE PATROLA	X
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	X
OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL	X
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	X
PEDREIRO	X
PINTOR	X
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	X

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

PSICÓLOGO (Serviço de Assistência Social)	X
RECEPCIONISTA	X
SOCIÓLOGO	X
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	X
TÉCNICO EM SANEAMENTO	X
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	X
VIGIA	X

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidas até a data da posse. Caso não comprovados a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante nos **itens 7 e 8** deste Anexo, a nomeação não será efetivada.
2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas em quaisquer dependências, locais ou órgãos do Município de Biguaçu - SC.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O regime jurídico é o estatutário.
5. Os Candidatos classificados figurarão como Cadastro Reserva para aproveitamento pela Administração Municipal.
6. Os Cargos que excederem a quantidade de 10 (dez) vagas terão a reserva de cinco por cento em face da classificação obtida para Portadores de Necessidades Especiais – PNE conforme **anexo V** deste Edital.
 - 6.1 Caso não houver nenhum candidato Portador de Necessidade Especial inscrito neste certame, a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.

7. CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS

CARGOS	VAGAS*	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)**
ADMINISTRADOR	CR	30	R\$ 2.363,86
AGENTE FAZENDÁRIO	CR	40	R\$ 1.934,07
ALMOXARIFE	CR	40	R\$ 1.719,19
ARQUITETO	CR	30	R\$ 3.438,37
ASSISTENTE SOCIAL	CR	30	R\$ 2.578,78
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - OPERÁRIO BRAÇAL	CR	40	R\$ 1.146,12
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS V – SERVENTE	CR	30	R\$ 1.146,12
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - COPEIRA	CR	30	R\$ 1.146,12
BIÓLOGO	CR	30	R\$ 2.578,78
CALCETEIRO	CR	40	R\$ 1.719,19
CONTADOR	CR	30	R\$ 3.438,37
COVEIRO	CR	40	R\$ 1.146,12
ELETRICISTA	CR	40	R\$ 1.719,19
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR	30	R\$ 3.438,37
ENGENHEIRO AMBIENTAL	CR	30	R\$ 3.438,37
ENGENHEIRO CIVIL	CR	30	R\$ 3.438,37
ENGENHEIRO FLORESTAL	CR	30	R\$ 3.438,37
ENGENHEIRO SANITARISTA	CR	30	R\$ 3.438,37
ESCRITURÁRIO	CR	30	R\$ 1.977,04
FISCAL AGROPECUÁRIO	CR	40	R\$ 2.865,30

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	CR	40	R\$ 2.865,30
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS II	CR	40	R\$ 2.363,86
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	CR	40	R\$ 1.934,07
FONOAUDIOLOGO	CR	30	R\$ 2.363,86
JORNALISTA	CR	30	R\$ 3.438,37
MECÂNICO	CR	40	R\$ 1.934,07
MOTORISTA I (CARTEIRA B - VEÍCULOS LEVES)	CR	40	R\$ 1.934,07
MOTORISTA II (CARTEIRA C - VEÍCULOS DE CARGAS)	CR	40	R\$ 1.934,07
MOTORISTA III (CARTEIRA D - ÔNIBUS, UTILITÁRIOS E AMBULÂNCIA)	CR	40	R\$ 1.934,07
OPERADOR DE MÁQUINA DE CORTE	CR	40	R\$ 1.934,07
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS	CR	40	R\$ 1.934,07
OPERADOR DE PATROLA	CR	40	R\$ 1.934,07
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	CR	40	R\$ 1.934,07
OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL	CR	40	R\$ 1.934,07
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	CR	40	R\$ 1.934,07
PEDREIRO	CR	40	R\$ 1.719,19
PINTOR	CR	40	R\$ 1.719,19
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	CR	30	R\$ 5.489,38
PSICÓLOGO (Serviço de Assistência Social)	CR	30	R\$ 2.578,78
RECEPCIONISTA	CR	30	R\$ 1.217,74
SOCIÓLOGO	CR	30	R\$ 2.363,86
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CR	30	R\$ 2.148,97
TÉCNICO EM SANEAMENTO	CR	30	R\$ 2.148,97
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	CR	30	R\$ 2.148,97
VIGIA	CR	40	R\$ 1.146,12

* CR - Cadastro Reserva

** Demais vantagens/adicionais previstos na Legislação Municipal.

7.1 É assegurado a concessão de Vale Alimentação – nos termos da Lei Municipal n. 2.965/2010 e alterações posteriores a todos os cargos, nos seguintes valores/carga horária:

CARGA HORÁRIA (h)	VALOR VALE ALIMENTAÇÃO
10	R\$ 93,69
20	R\$ 187,38
30	R\$ 281,07
40	R\$ 374,77

8. CARGOS, NÍVEL, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

CARGOS	NÍVEL ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL *
ADMINISTRADOR	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

		MEC, e registro no Conselho de Classe
AGENTE FAZENDÁRIO	TÉCNICO	Técnico em Contabilidade ou Técnico em Administração
ALMOXARIFE	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo
ARQUITETO	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - OPERÁRIO BRAÇAL	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS V – SERVENTE	FUNDAMENTAL I	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II – COPEIRA	FUNDAMENTAL I	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série)
BIÓLOGO	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe, quando existir
CALCETEIRO	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo
CONTADOR	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe
COVEIRO	FUNDAMENTAL I	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série)
ELETRICISTA	FUNDAMENTAL I	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série)
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe
ENGENHEIRO AMBIENTAL	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ENGENHEIRO CIVIL	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe
ENGENHEIRO FLORESTAL	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe
ENGENHEIRO SANITARISTA	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe
ESCRITURÁRIO	MÉDIO	Ensino Médio Completo
FISCAL AGROPECUÁRIO	SUPERIOR	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária ou Engenharia de Alimentos
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	SUPERIOR	Ensino Superior completo em Direito, Engenharia Civil, Economia, Administração ou Contabilidade
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS II	SUPERIOR	Ensino Superior Completo
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	MÉDIO	Ensino Médio Completo
FONOAUDIOLOGO	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, diploma de especialista quando houver exigência para o cargo, e registro no Conselho de Classe quando este existir
JORNALISTA	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe, quando existir
MECÂNICO	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo
MOTORISTA I (CARTEIRA B - VEÍCULOS LEVES)	FUNDAMENTAL I	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série) e Carteira Nacional de Habilitação mínima "B"

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

MOTORISTA II (CARTEIRA C - VEÍCULOS DE CARGAS)	FUNDAMENTAL I	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série) e Carteira Nacional de Habilitação mínima "C"
MOTORISTA III (CARTEIRA D - ÔNIBUS, UTILITÁRIOS E AMBULÂNCIA)	FUNDAMENTAL I	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série) e Carteira Nacional de Habilitação mínima "D"
OPERADOR DE MÁQUINA DE CORTE	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria mínima "C"
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria mínima "C"
OPERADOR DE PATROLA	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria mínima "C"
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria mínima "C"
OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria mínima "C"
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria mínima "C"
PEDREIRO	FUNDAMENTAL I	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série)
PINTOR	FUNDAMENTAL I	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série)
PSICÓLOGO (Serviço de Assistência Social)	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, diploma de especialista quando houver exigência para o cargo, e registro no Conselho de Classe quando este existir
RECEPCIONISTA	FUNDAMENTAL II	Ensino Fundamental Completo

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

SOCIÓLOGO	SUPERIOR	Diploma de formação na área do cargo com certificação pelo MEC, e registro no Conselho de Classe
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO	Ensino Médio Completo com Técnico em Contabilidade
TÉCNICO EM SANEAMENTO	TÉCNICO	Ensino Médio Completo e Diploma de Formação técnica na área e registro no conselho de classe
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	TÉCNICO	Ensino Médio Completo e Técnico em Topografia e registro no Órgão de Classe
VIGIA	FUNDAMENTAL I	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª Série)

* Demais requisitos exigidos na Legislação Municipal.

9. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

9.1 ADMINISTRADOR: Desenvolver atividades de planejamento, organização e supervisão de serviços, rotinas e procedimentos administrativos e demais atribuições cometidas pelo titular da pasta

9.2 PROCURADOR DO MUNICÍPIO: Assessoramento jurídico ao gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais e demais atribuições cometidas pelo titular da pasta. Exercer consultoria Jurídica do Município, representar o Município em juízo ou fora dele, atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município, atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município.

9.3 AGENTE FAZENDÁRIO: I - operar terminais de computador inserindo e extraíndo informações e dados em meio magnético/eletrônico ou impresso, para orientação e esclarecimentos aos contribuintes, no âmbito de sua competência; II - elaborar estudos, pesquisas e análises relacionadas ao acompanhamento das receitas municipais, propondo e opinando acerca de medidas de aprimoramento III - instruir processos e demais expedientes, apresentando relatório sobre assuntos referentes à sua área; IV - colaborar para o intercâmbio entre a Secretaria da Fazenda os demais órgãos e entidades municipais, estaduais e federais; V - assessorar e acompanhar as atividades de fiscalização tributária, colaborando para o aprimoramento das mesmas; VI - prestar esclarecimentos aos contribuintes acerca da legislação tributária em vigor, orientando-os sobre os procedimentos a serem adotados por eles; VII - expedir certidões negativas de débito; VIII - efetuar parcelamentos de débitos de tributos municipais; IX - dirimir dúvidas apresentadas pelos contribuintes; X - efetuar cálculos referentes a tributos, valores de auto de infração e parcelamentos espontâneos; XI - instruir processos de compensação e devolução de débitos tributários; X - exercer outras tarefas, mediante designação expressa do Secretário Municipal da Fazenda.

9.4 ALMOXARIFE: Supervisionar e executar atividades de almoxarife e auxiliar na elaboração e análise de projetos relativos à sua formação profissional, seguindo orientação do Titular da Pasta.

9.5 ARQUITETO: Elaborar, executar e dirigir atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores, planejamento físico, local, urbano e regional e demais atribuições cometidas pelo titular da pasta

9.6 ASSISTENTE SOCIAL: Desempenhar funções específicas à sua habilitação, seguindo orientações do titular da pasta.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

9.7 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - OPERÁRIO BRAÇAL: Executar serviços manuais na conservação de estradas, ruas, parques e jardins e efetuar a coleta de lixo.

9.8 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS V – SERVENTE: Executar os serviços de limpeza do prédio e instalações e aquelas tarefas estabelecidas em Lei e/ou repassadas pelo titular da pasta.

9.9 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II – COPEIRA: Manusear e preparar alimentos (café, leite, chá, sucos, torradas e lanches em geral); Atender o público, servindo e distribuindo lanches e cafés, arrumar bandejas e mesas e servir; Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha.

9.10 BIÓLOGO: Exercer atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.11 CALCETEIRO: Executar serviços manuais na conservação de estradas, ruas, parques e jardins e ladrilhos, meios fios etc. Exercer outras atividades inerentes ao seu cargo que repassadas pelo titular da pasta.

9.12 CONTADOR: Elaborar a proposta orçamentária do Município e exercer o controle patrimonial e financeiro da Prefeitura e demais atribuições cometidas pelo titular da pasta.

9.13 COVEIRO: Executar as tarefas relativas à função e aquelas estabelecidas em Lei e/ou repassados pelo titular da pasta.

9.14 ELETRICISTA: Executar os serviços elétricos nos prédios públicos e aqueles estabelecidos em Lei e/ou repassados pelo titular da pasta.

9.15 ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.16 ENGENHEIRO AMBIENTAL: Exercer funções específicas de Engenheiro Ambiental. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.17 ENGENHEIRO CIVIL: Projetos; executar e dirigir obras civis; elaborar orçamentos de custos e outras tarefas afins, seguindo orientações do titular da pasta.

9.18 ENGENHEIRO FLORESTAL: Exercer funções específicas de Engenheiro Florestal. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.19 ENGENHEIRO SANITARISTA: Executar as tarefas compatíveis e atinentes a sua formação, seguindo política de ação da pasta.

9.20 ESCRITURÁRIO: Desempenhar tarefas de escrituração, digitação e arquivo das correspondências no âmbito da municipalidade. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.21 FISCAL AGROPECUÁRIO: Desempenhar funções de inspeção, fiscalização, aplicação de penalidades, certificação e controle dos produtos e insumos, materiais de multiplicação, meios tecnológicos e processos produtivos na área da defesa agropecuária, idoneidade dos insumos e dos serviços utilizados na agropecuária, identidade e segurança higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados aos consumidores, à promoção, ao fomento, à produção e às políticas agropecuárias, em especial as relativas à saúde dos rebanhos animais, seus produtos e subprodutos e à sanidade das populações vegetais, seus produtos e subprodutos. 2. Executar outras atividades correlatas.

9.22 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: Elaborar e desenhar croquis na sua área de especialização, realizando estudos, levantamentos e efetuando cálculos que se fizerem necessários; Fiscalizar as obras de construção civil executadas pelo município, visitando-as para verificar se as mesmas estão sendo construídas de acordo com o projeto aprovado segundo o Plano Diretor, Código de Obras e Edificações, o Código de Posturas Municipais e as normas técnicas vigentes; Fiscalizar obra para fins de concessão de habite-se, visitando-as para verificar se foram construídas de acordo com o projeto aprovado pelo Município; Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

requisitos legais exigidos; Determinar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência; Elaborar relatórios das atividades de sua área de atuação; Informar processos referentes a construção, renovação de alvará, substituição de projeto, cancelamento de auto de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, amembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas, etc.; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.

9.23 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS II: Executar atividades relacionadas à auditoria e à fiscalização de tributos. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.24 FISCAL DO MEIO AMBIENTE: Fiscalizar e orientar os munícipes quanto às normas e regulamentos relacionados ao meio ambiente. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.25 FONOAUDIOLOGO: Exercer funções específicas de Fonoaudiólogo. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos

9.26 JORNALISTA: Coordenar, planejar e executar atividades de jornalismo em âmbito interno e externo. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo titular da pasta.

9.27 MECÂNICO: Responsabilizar-se pelos serviços de mecânico da frota municipal.

9.28 MOTORISTA I (CARTEIRA B - VEÍCULOS LEVES): Conduzir e responsabilizar-se pela conservação de automóveis, caminhões e caminhonetes utilizados nos transportes de passageiros e cargas e aqueles estabelecidos em Lei e/ou repassados pelo titular da pasta.

9.29 MOTORISTA II (CARTEIRA C - VEÍCULOS DE CARGAS): Conduzir e responsabilizar-se pela conservação de automóveis, caminhões e caminhonetes utilizados nos transportes de passageiros e cargas e aqueles estabelecidos em Lei e/ou repassados pelo titular da pasta.

9.30 MOTORISTA III (CARTEIRA D - ÔNIBUS, UTILITÁRIOS E AMBULÂNCIA): Conduzir e responsabilizar-se pela conservação de automóveis, caminhões e caminhonetes utilizados nos transportes de passageiros e cargas e aqueles estabelecidos em Lei e/ou repassados pelo titular da pasta.

9.31 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS: Operar equipamentos pesados

9.32 OPERADOR DE MÁQUINA DE CORTE: Operar máquina de corte.

9.33 OPERADOR DE PATROLA: Operar moto niveladora (Patrola);

9.34 OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA: Operar retroescavadeira

9.35 OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL: Operar Roçadeira Costal

9.36 OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA: Operar Trator agrícola

9.37 PSICÓLOGO: Executar serviços de psicologia: desenvolvendo diagnóstico psico-social. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.38 PEDREIRO: Executar os serviços relativos à profissão e aqueles estabelecidos em Lei e/ou repassados pelo titular da pasta.

9.39 PINTOR: Executar serviços de pintura e aqueles estabelecidos em Lei e/ou repassados pelo titular da pasta.

9.40 SOCIÓLOGO: Exercer funções específicas em Sociologia. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.41 TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Auxiliar o Contador em suas tarefas. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.42 TÉCNICO EM SANEAMENTO: Auxiliar o Engenheiro Sanitarista em suas tarefas. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

9.43 TÉCNICO EM TOPOGRAFIA: Supervisionar e executar atividades de topografia e auxiliar na elaboração e análise de projetos relativos à sua formação profissional. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.44 VIGIA: Executar a vigilância do prédio e instalações e aqueles estabelecidos em Lei e/ou repassados pelo titular da pasta.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este **PROCESSO SELETIVO** deverão ser realizadas no sítio de Internet da **FAEPESUL**, no seguinte endereço: www.faepesul.gov.br/concursos.
2. Os candidatos que não possuem acesso à Internet deverão se dirigir ao Posto de Atendimento, constante no **item 4** deste Edital.

3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	VALOR (em R\$)
Nível Superior	70,00
Nível Médio e Técnico	50,00
Nível Fundamental	30,00

4. Serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição para **Doadores de Sangue (Opção 1)**, **Doadores de Medula Óssea (Opção 2)** e **Candidatos Inscritos no CadÚnico (Opção 3)** – Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto nº 6.135/2007.

4.1 Os Candidatos que desejam usufruir da isenção para Doadores de sangue devem preencher os requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 2437/2007 e seguir com os seguintes procedimentos:

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

4.1.2 Protocolar **Formulário - Anexo XII** e, encaminhar em conjunto declaração que comprove três doações no ano anterior à data da publicação do Edital deste **PROCESSO SELETIVO** junto ao Posto de Atendimento, descrito no item IV deste **PROCESSO SELETIVO**, para o Endereço do Posto de Atendimento, por correio através da Opção Sedex/AR o instrumento com a certificação.

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

4.1.3 Será considerada válida somente a doação de sangue promovida a instituição responsável pelo banco de sangue.

- 4.2** Os Candidatos que desejam usufruir da isenção para Doadores de Medula Óssea devem preencher os requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 3.805/2017 com redação alterada pela Lei Municipal nº 3.865/2018 e seguir com os seguintes procedimentos:

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

4.2.2 Protocolar **Formulário - Anexo XII** e, encaminhar em conjunto documentação que comprove o cadastro como doador de medula óssea no **PROCESSO SELETIVO** junto ao Posto de Atendimento, descrito no item IV deste Edital ou encaminhar, para o Endereço do Posto de Atendimento, por correio através da Opção Sedex/AR o instrumento com a certificação.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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

4.2.2.2 Será considerada, para fins de comprovação o cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.2 Os Candidatos que desejam usufruir a Isenção prevista no CadÚnico – Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto nº 6.135/2007 devem seguir com os seguintes procedimentos:

4.2.1 Efetuar a inscrição no sitio de internet descrito no item 1 deste anexo e, assinalar a opção Isenção da Taxa de Inscrição: “CadÚnico”;

4.2.2 Protocolar **Formulário - Anexo XII** informando a inscrição do Número de Identificação Social – NIS e protocolar **Declaração - Anexo XIII** de ser membro de família de Baixa Renda nos termos da Lei, junto ao Posto de Atendimento, descrito no item IV deste Edital ou encaminhar, para o Endereço do Posto de Atendimento, por correio através da Opção Sedex/AR tal instrumento.

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

4.3 A relação dos pedidos de isenção da Inscrição conforme os termos do presente Edital, que tiverem sido aceitos, será publicada conforme cronograma constante no **Anexo I** e local conforme especificado no item 7 do presente Edital.

4.4 O candidato amparado pela isenção descrita neste item, seguirá todas as etapas deste **PROCESSO SELETIVO**, estando unicamente isento do pagamento de inscrição, caso seu pedido seja deferido.

5. A relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição conforme os termos do presente Edital que tiverem sido aceitos, serão publicadas conforme cronograma constante no **Anexo I** e local conforme especificado no item 7 do presente Edital.

6. O candidato amparado pela isenção da taxa de inscrição, seguirá todas as etapas deste **PROCESSO SELETIVO**, estando unicamente isento do pagamento de inscrição, caso seu pedido seja deferido.

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

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

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

8. Será permitido a inscrição para apenas **1 (um) Cargo** e, após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma, será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada.

8.1 O Candidato deverá, no ato da inscrição, definir a(s) Carga(s) Horária(s) para qual(is) pretende concorrer.

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

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

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

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

13. O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **PROCESSO SELETIVO**.

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

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

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

17. A inscrição no presente **PROCESSO SELETIVO** implica conhecimento expreso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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

1. Dos cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE, na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988 c/c a Lei nº 12.870 de 12 de Janeiro de 2004 do Estado de Santa Catarina e Lei Municipal nº 53/2012.

1.1 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições dos Cargos constantes do **Anexo III**.

2. Não havendo candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE classificados em números suficientes para preencheras vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **PROCESSO SELETIVO**.

3. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE deverão protocolizar, no posto de atendimento descrito no item 4 deste Edital, o respectivo Laudo Médico que ateste sua portabilidade de necessidade especial, contendo o respectivo **CID** e a confirmação da sua capacidade física e mental para exercer o Cargo pretendido nos prazos constantes no **Anexo I**.

4. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento ao final do certame.

5. A apresentação do Laudo Médico, referido no item anterior, não elidirá a atuação da Junta Médica Oficial do Município de Biguaçu - SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

6. Após análise da Junta Médica Oficial, se a deficiência do candidato não for atestada como compatível ao cargo para o qual se inscreveu, o mesmo deverá concorrer às vagas gerais do **PROCESSO SELETIVO**.

7. Para efeito deste **PROCESSO SELETIVO**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

8. A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.

9. O candidato portador de deficiência participará do **PROCESSO SELETIVO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

10. Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das Avaliações Escritas Objetivas, deverão declará-lo no Formulário de Inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

14. Neste Processo Seletivo não serão reservadas vagas para Pessoa com Deficiência (PcD).

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI
CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação deste **PROCESSO SELETIVO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez) pontos**.
3. O critério de desempate da Avaliação Escrita Objetiva obedecerá à seguinte ordem:
 - 3.1 Mais elevada nota ou média;
 - 3.2 Mais elevada nota em títulos;
 - 3.3 Mais idoso (Art. 17, § 9º Lei Municipal nº 53/2012).
4. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva, será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações Oficiais deste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII
AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

1. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **classificatório/eliminatório**, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.
 2. O horário e os locais de aplicação da Avaliação Escrita Objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **Anexo I**.
 3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Escrita Objetiva será considerado **ELIMINADO** do **PROCESSO SELETIVO**.
 4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta de **20 (vinte)** questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada questão, havendo apenas 1 (uma) assertiva correta.
- 4.1** Quadro de distribuição das questões das Avaliações Escritas Objetivas:

CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	RACIONIO LÓGICO	ESPECÍFICAS CARGO
ADMINISTRADOR	10	5	5
AGENTE FAZENDÁRIO	10	5	5
ALMOXARIFE	10	5	5
ARQUITETO	10	5	5
ASSISTENTE SOCIAL	10	5	5
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - OPERÁRIO BRAÇAL	10	5	5
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS V – SERVENTE	10	5	5
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - COPEIRA	10	5	5
BIÓLOGO	10	5	5
CALCETEIRO	10	5	5
CONTADOR	10	5	5
COVEIRO	10	5	5
ELETRICISTA	10	5	5
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	10	5	5
ENGENHEIRO AMBIENTAL	10	5	5
ENGENHEIRO CIVIL	10	5	5
ENGENHEIRO FLORESTAL	10	5	5
ENGENHEIRO SANITARISTA	10	5	5
ESCRITURÁRIO	10	5	5
FISCAL AGROPECUÁRIO	10	5	5
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	10	5	5
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS II	10	5	5
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	10	5	5
FONOAUDIOLOGO	10	5	5
JORNALISTA	10	5	5
MECÂNICO	10	5	5
MOTORISTA I (CARTEIRA B - VEÍCULOS LEVES)	10	5	5
MOTORISTA II (CARTEIRA C - VEÍCULOS DE CARGAS)	10	5	5
MOTORISTA III (CARTEIRA D - ÔNIBUS, UTILITÁRIOS E AMBULÂNCIA)	10	5	5

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

OPERADOR DE MÁQUINA DE CORTE	10	5	5
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS	10	5	5
OPERADOR DE PATROLA	10	5	5
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	10	5	5
OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL	10	5	5
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	10	5	5
PEDREIRO	10	5	5
PINTOR	10	5	5
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	10	5	5
PSICÓLOGO (Serviço de Assistência Social)	10	5	5
RECEPCIONISTA	10	5	5
SOCIÓLOGO	10	5	5
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	10	5	5
TÉCNICO EM SANEAMENTO	10	5	5
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	10	5	5
VIGIA	10	5	5

5. Cada questão terá o valor de: **0,50 (zero virgula cinquenta)** pontos;
6. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
7. A Nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de **03 (três) pontos** independentemente da disciplina a ser versada.
8. O Candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.
9. Na hipótese de anulação de questão(ões) da Avaliação Escrita Objetiva, por parte da Comissão de Coordenação do **PROCESSO SELETIVO**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.
10. Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:
- 10.1 Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
 - 10.2 Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
 - 10.3 Não estiver assinalada(s);
 - 10.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas;
 - 10.5 Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.
11. O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo Candidato com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
- 11.1 O Candidato que não assinar ou recusar a apostar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **PROCESSO SELETIVO**.
 - 11.2 O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

- 11.3** O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.
- 11.4** O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.5** O cartão-resposta não será substituído.

12. A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **2h30min (duas horas e trinta minutos)**.

13. O candidato somente poderá se retirar do local da Avaliação Escrita Objetiva, após **1h (uma hora)** do seu início.

14. Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, conforme etapas descritas no **Anexo II**, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e se solicitado, a confirmação de inscrição.

14.1 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

15. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 min (quarenta e cinco minutos) antes do horário previsto para aplicação da prova.

16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a Avaliação Escrita Objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do horário fixado.

17. Durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva é vedada a consulta a: livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do **PROCESSO SELETIVO**.

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

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

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

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

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

23.1 CARGOS DE NIVEL SUPERIOR, TÉCNICO E MÉDIO:

23.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal e emprego dos pronomes; formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração, Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem.

23.1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO: Conceitos Básicos da Lógica; Proposições simples e compostas; Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica; Propriedades Comutativa, Distributiva e Leis de Morgan; Tautologia, contradição e contingência; Sentenças abertas; Proposições categóricas; Diagramas lógicos; Afirmação e negação; Lógica de argumentação; Analogias; Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo; Combinação, arranjo e permutação; Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; 19. A lógica no contexto histórico; Operações Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

23.1.3 ESPECÍFICAS ADMINISTRADOR: Teoria Geral da Administração. Gestão de Pessoas nas organizações. Relações Humanas no Trabalho. Estrutura e Desenho Organizacional. Planejamento Organizacional. Administração de Projetos. Administração de compras. Administração de materiais. Gestão de contratos administrativos. Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Orçamento e Finanças Públicas. Elaboração, gestão e avaliação de políticas públicas. Mudança e Cultura Organizacional. Poder e Conflito em Organizações. Direito Administrativo: estrutura e princípios da administração pública, ato administrativo. Processo Administrativo. Ética na Administração Pública. Evolução dos modelos de Administração Pública no Brasil e Reforma do Estado (Patrimonialismo, Burocrático, Gerencialismo/Nova Administração Pública).

23.1.4 ESPECÍFICAS PROCURADOR DO MUNICÍPIO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL: Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: 21 hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. NOVO CÓDIGO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). Ética profissional.

23.1.5 ESPECÍFICAS AGENTE FAZENDÁRIO: Noções de serviços administrativos e municipais. Normas gerais de direito tributário. Tributos e outras receitas municipais. Legislação Tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, remissão, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Nacional. Lei Orgânica do Município.

23.1.6 ESPECÍFICAS ARQUITETO: Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo. Levantamentos - Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares-Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de Arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificações de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para pessoas com deficiência física. Projeto urbanístico – Desenho urbano. Morfologia urbana, análise visual. Redes de infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Loteamentos, remembramento e desmembramento de terrenos. Projeto paisagístico – Conceitos de paisagem. Paisagismo de jardins e grandes áreas. Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais – Estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal. Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de representação gráfica digital: AutoCAD. Tecnologia das construções – Fundações, estruturas. Mecânica dos solos. Sistemas construtivos

23.1.7 ESPECÍFICAS ASSISTENTE SOCIAL: O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico -metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

23.1.8 ESPECÍFICAS BIÓLOGO: Biodiversidade. Entidades Biológicas. Sistemática. Tempo, Espaço e Forma. Sistemas Biológicos. Seleção Natural. Adaptação. Biogeografia. Registro Fóssil. Cronofilogenia. Análise Filogenética. Origem da Vida. Protistas. Fungos. Plantas. Grandes extinções e Grandes Radiações. Evolução Humana. Estrutura e composição da Terra. Tempo geológico. Abundância dos elementos nas geosfera. Litosfera: Tectônica de placas; minerais e rochas; ciclo geoquímico endógeno e exógeno; agentes transportadores de massa no ambiente; intemperismo, erosão, transporte e deposição sedimentar; noções de estratigrafia e paleontologia. As biomoléculas e suas propriedades. Aspectos bioquímicos da origem da vida. Propriedades da água. Conceito de pH e soluções tampão. Fundamentos de termodinâmica. As biomoléculas mais importantes: proteínas e suas unidades constituintes, os aminoácidos; os açúcares; os lipídios e as vitaminas. Níveis de organização em ecologia. Seleção natural e adaptação. Propriedades emergentes em ecologia. Sucessão ecológica e ciclos biogeoquímicos. Biomas e recursos naturais.

23.1.9 ESPECÍFICAS CONTADOR: Orçamento e Contabilidade Pública. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, Resoluções CFC nº .128, nº 1.129, nº1.130, nº 1.131, nº 1.132, nº 1.133, nº 1.134, nº 1.135, nº 1.136 e nº 1.137, Resolução CFC nº 1.111, Resolução CFC nº 366/2011. DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - Portaria STN 634/2013, Portaria STN 86/2014. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): principais conceitos, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público, transferências e destinações de recursos públicos, endividamento público, gestão patrimonial, medidas de transparência e controle da gestão pública, elaboração dos demonstrativos do Anexo de Riscos Fiscais e de Metas Fiscais, do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida, Alienação de Bens, Operações de Crédito, Limites. Princípios básicos de contabilidade: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados; Plano de Contas Simplificado; Balancete: movimentação das contas, apuração de saldos, contas patrimoniais e de resultado; Escrituração; Operações com Mercadorias: Estoques e Apuração de Custos; Análise e interpretação das demonstrações contábeis e análise por meio de índices. Noções básicas sobre direito tributário: Sistema Tributário Nacional; Competência Tributária da União, dos Estados e dos Municípios; Tributo: conceito, espécies, impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. Fundamentos básicos de auditoria: Auditoria Contábil; Auditoria de Gestão e Operacional; Normas Profissionais do Auditor Interno – NBC P 3; Normas Técnicas da Auditoria Interna – NCB T 12; Normas Relativas ao parecer; Relatórios de Auditoria Interna; Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Noções sobre princípios orçamentários e contábeis: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 4.320/64 – Contabilidade Pública. Elaboração e avaliação de fluxo de caixa: Receitas; Contas a Receber; Contas a Pagar; Desembolso – Custeio/Investimento; Custo Fixo; Custo Variável.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

23.1.10 ESPECÍFICAS ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Fitossanidade: fitopatologia, entomologia, ciência das plantas daninhas, pragas quarentenárias a1 e a2 e pragas não quarentenárias regulamentadas, manejo integrado de pragas quarentenárias, uso correto e seguro de agrotóxicos e afins, quarentena vegetal (tratamentos quarentenários, zonas de baixa prevalência de pragas, zonas livres de pragas, sistemas de minimização de riscos (sistema approach), certificação fitossanitária, certificação fitossanitária de origem. Organismos geneticamente modificados. Agricultura orgânica. Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal. Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Legislação federal sobre inspeção de produtos de origem vegetal. legislação federal sobre fiscalização de insumos agrícolas. Conhecimentos básicos sobre os organismos internacionais e blocos econômicos regionais (omc, fao, oms, cipp, codex alimentarius, cosave, ue e mercosul). Procedimentos de fiscalização/inspeção para importação e exportação vegetal.

23.1.11 ESPECÍFICAS ENGENHEIRO AMBIENTAL: Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Estudo de Impactos Ambientais e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Avaliação de impacto ambiental. Análise de relatórios e pareceres ambientais. Elaboração de pareceres ambientais. Análise e interpretação da Legislação Ambiental e das resoluções Conama. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Biomas. Ecossistemas. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental.

23.1.12 ESPECÍFICAS ENGENHEIRO CIVIL: Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Planejamento Urbano; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Cadastro Fiscal Imobiliário.

23.1.13 ESPECÍFICAS ENGENHEIRO FLORESTAL: Recursos naturais renováveis. Ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal. Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização. Edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos. Implementos florestais; economia e credito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos. Código Florestal. Sucessão Ecológica. Estabilidade dos ecossistemas. Usos da agua. Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas. Recuperação de matas ciliares e reserva legal. Desertificação: causa e efeito Produção de sementes e mudas florestais. Dendrometria e inventário florestal. Manejo florestal de povoamentos e de florestas nativas. Silvicultura de espécies exóticas e nativas. Geoprocessamento. Solos e nutrição florestal. Colheita florestal. Propriedades físicas e mecânicas da madeira. Tecnologia de produtos florestais madeireiros. Dendrologia. Ecologia florestal. Fitossociologia. Legislação florestal. Restauração de áreas degradadas.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

23.1.14 ESPECÍFICAS ENGENHEIRO SANITARISTA: Análise de Química Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Uso e Ocupação do Solo. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Estudo de Impactos Ambientais e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA. Importância do abastecimento de 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. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e reciclagem; limpeza pública. Processos de disposição final: aterros, compostagem e conversão térmica de resíduos sólidos. Política nacional de resíduos sólidos (PNRS).

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

23.1.16 ESPECÍFICAS FISCAL AGROPECUÁRIO: Noções de produtos de uso veterinário. Noções de doenças agropecuárias: raiva, de roedores, vetores e zoonoses. Controle sanitário de alimentos. Cuidados na prevenção de alimentos. Defesa Sanitária Conservação dos solos: práticas de manejo. Propriedades dos solos. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. Noções de suplementação na alimentação animal. Horticultura. Edafologia. Máquinas e equipamentos agrícolas. Correção e fertilização dos solos. Classificação dos fertilizantes; Máquinas e implementos agrícolas: técnicas de operação e manutenção; Clima: normais climáticas, relação clima e culturas, balanço hídrico; Culturas: milho, cana-de-açúcar, soja, feijão, arroz, trigo e mandioca. Época de semeadura e plantio, práticas culturais, controle de pragas, moléstias e insetos; Plantas forrageiras para grão, pastejo e ceifa. Conservação de forragens. Práticas de plantio e utilização. Adubação; Fruticultura: maçã, uva, pêssigo, citrus. Escolha do terreno, preparo de mudas, cultivo, épocas de plantio, tratamentos culturais. Controle de pragas e moléstias; A técnica da poda: poda de condução; Pecuária leiteira e de corte: raças, alimentação, manejo, controle sanitário; Olericultura: botânica, cultivares, clima, época de plantio, e tratamentos culturais da alface, couve, alho, batata, cebola, cenoura, tomate, pepino e pimentão; Irrigação: princípios gerais e métodos

23.1.17 ESPECÍFICAS FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública. Conhecimentos Específicos: Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Instrumentos de política e gestão urbana. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. Lei Orgânica do Município de Biguaçu/SC.

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

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

23.1.20 ESPECÍFICAS FONOAUDIOLOGO: Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio-emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efetor. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurossensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

23.1.21 ESPECÍFICAS JORNALISTA: História da Comunicação. Teoria da Comunicação. Indústria Cultural. Tecnologias em Comunicação. Ética e Legislação em Jornalismo. Técnicas de Reportagem e Entrevista. Gêneros jornalísticos. Linguagem jornalística multimídia. Planejamento e Gestão da Comunicação. Assessoria de Imprensa. Segmentação da mídia. Políticas Públicas de Comunicação.

23.1.22 ESPECÍFICAS PSICÓLOGO: Infância, adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. Natureza e origens da tendência antissocial. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: “status”, papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade. Interação social. A psicologia social no Brasil. Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda

23.1.23 ESPECÍFICAS SOCIÓLOGO: Constituição Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Maria da Penha; Estatuto do Idoso; Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Norma Operacional Básica do SUAS; Norma Operacional Básica – Recursos Humanos; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Política Nacional de Atenção à População em Situação de Rua; Política Nacional da Pessoa com Deficiência; Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Caderno de Orientações Técnicas do PAIF; Caderno de Orientações Técnicas do PAEFI; Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes

23.1.24 ESPECÍFICAS TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Orçamento e Contabilidade Pública. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, Resoluções CFC nº .128, nº 1.129, nº1.130, nº 1.131, nº 1.132, nº 1.133, nº 1.134, nº 1.135, nº 1.136 e nº 1.137, Resolução CFC nº 1.111, Resolução CFC nº 366/2011. DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - Portaria STN 634/2013, Portaria STN 86/2014. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): principais conceitos, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público, transferências e destinações de recursos públicos, endividamento público, gestão patrimonial, medidas de transparência e

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

controle da gestão pública, elaboração dos demonstrativos do Anexo de Riscos Fiscais e de Metas Fiscais, do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida, Alienação de Bens, Operações de Crédito, Limites.

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

23.1.26 ESPECÍFICAS TÉCNICO EM TOPOGRAFIA: Conceitos fundamentais de topografia e cartografia. Instrumentos e métodos aplicados na medição de ângulos, distâncias e coordenadas. Cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Conceitos e aplicações de escalas em plantas topográficas e desenhos de projetos de obras e construções. Instrumentos e métodos usados nos levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Cálculo das coordenadas planas retangulares e das altitudes nas poligonais topográficas e irradiações. Representação do relevo topográfico por meio de curvas de níveis e de pontos cotados. Elaboração e interpretação de plantas e desenhos topográficos. Estudos topográficos para traçado de obras viárias: elaboração de perfis topográficos, cálculos de declividades e de rampas, determinação de desníveis e de alturas de corte e aterro, curvas horizontais e tangentes. Locações de tangentes, curvas circulares e taludes para obras de arruamentos e construção de estradas. Locações de prédios e demarcações de lotes e propriedades. Avaliação de áreas e determinação de volumes de escavações, de cortes e de aterros. Conceitos gerais do Sistema UTM (Universal Transverso de Mercator), do Sistema SIRGAS2000 e do Sistema GPS (Sistema de Posicionamento Global) relacionados aos trabalhos topográficos.

23.2 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

23.2.1 LINGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Gênero e número dos substantivos e adjetivos. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

23.2.2 RACIOCÍNIO LÓGICO: Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; A lógica no contexto histórico; Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

23.2.3 ESPECÍFICAS ALMOXARIFE: Armazenamento, separação de itens, inventários rotativos e contábeis. Codificações de materiais. Inventário rotativo e anual.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

Fluxo e lay out de almoxarifado. Organização de almoxarifado. Recebimento e separação de materiais. Noções de procedimentos administrativos e processos administrativos. Técnicas de atendimento ao público Noções de Arquivo. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Acess, Microsoft Power Point. Internet.

23.2.4 ESPECÍFICAS AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - OPERÁRIO BRAÇAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS V – SERVENTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II – COPEIRA, COVEIRO, CALCETEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA DE CORTE E OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL: Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs.

23.2.5 ESPECÍFICAS ELETRICISTA: Comandos elétricos; Eletricidade básica; Instalação e manutenção elétrica industrial; Instalação e manutenção elétrica predial; Instrumentos de medidas elétricas; Leitura e interpretação de projetos elétricos; Noções de CLP; Norma regulamentadora 10 –NR 10 básico; Prática na indústria; Relações interpessoais; Sistema de proteção elétrica. NR-12. Conceitos básicos de eletrônica analógica e digital; Máquinas elétricas: transformadores, máquinas síncronas, máquinas de corrente contínua e motores de indução; Inversores de Frequência; Conhecimentos básicos da norma ABNT NBR-5410; Retificadores, baterias e NoBreaks; Conhecimentos de aterramento de equipamentos; Circuitos elétricos de corrente contínua; Circuitos elétricos de corrente alternada; Circuitos trifásicos. Inglês Técnico básico.

23.2.6 ESPECÍFICAS MOTORISTA I (CARTEIRA B - VEÍCULOS LEVES), MOTORISTA II (CARTEIRA C - VEÍCULOS DE CARGAS), MOTORISTA III (CARTEIRA D - ÔNIBUS, UTILITÁRIOS E AMBULÂNCIA): Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Transporte de urgência e emergência.

23.2.7 ESPECÍFICAS OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS, , OPERADOR DE PATROLA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga.

23.2.8 ESPECÍFICAS PEDREIRO: Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Conceito básico sobre Desenho Técnico, Planta Baixa, Cortes e Fachadas; Ferramentas de Trabalho; Conhecimentos Sobre Assentamento de tijolos; Ligação de Paredes em Ângulo Reto e em Cruz; Conhecimento Sobre Divisão, Tipo de Bloco de Concreto e Argamassas: reparação da Argamassa; Assentamento de Parede de Bloco de Concreto; Construção de Parede de Canto em Ângulo Reto com Bloco de Concreto; Conhecimento Sobre Argamassa de Reboco, Chapisco; Pontos de Mestras; Noções

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho.

23.2.9 ESPECÍFICAS PINTOR: Conhecimento prático na preparação das tintas e superfícies a serem pintadas. Conhecimento dos diversos tipos de tinta existentes (à base de óleo, à base de água, à base de solvente). Habilidade para pequenos reparos e preparação de superfícies a serem pintadas. Habilidade no uso de equipamentos para execução de serviços de pintura em altura (andaimos, cadeiras, suspensas, escadas e outros). Noções práticas de como evitar acidentes. Noções de Geometria. Sistema métrico decimal, medidas não decimais e frações.

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

23.2.11 ESPECÍFICAS VIGIA: Serviços de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Proceder à vigilância diurna e noturna nas dependências dos edifícios e áreas próximas: cuidados básicos essenciais. Comunicação; normas de Segurança do Trabalho e Higiene; noções de hierarquia; noções de segurança; conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Atribuições do cargo.

23.2.12 ESPECÍFICAS MECÂNICO: Injeção eletrônica; motores: diesel, aspirado e turbinado; transmissão; suspensão; câmbio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica para máquinas pesadas (pneus e esteira); conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão. Lubrificação. Solda. Motores de combustão interna (Ciclo OTTO e Ciclo DIESEL).

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX
DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

1. Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
2. São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter temporário:
 - 2.1 A aprovação em processo seletivo;
 - 2.2 A prova da nacionalidade;
 - 2.3 O gozo dos direitos políticos;
 - 2.4 A quitação com as obrigações militares, para os homens;
 - 2.5 A quitação com as obrigações eleitorais;
 - 2.6 A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.7 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - 2.8 A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
 - 2.9 Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
 - 2.10 Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
 - 2.11 Declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.
3. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
4. A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
 - 4.1 Cancelamento da naturalização;
 - 4.2 Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
 - 4.3 Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;
 - 4.4 Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.
5. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a contratação do candidato e gera a sua recondução à última colocação neste certame.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XII
FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018
FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Protocolo: _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Número de inscrição:

Cargo:

Nome:

Telefones de contato:

E-mail:

OPÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

() **OPÇÃO 1:** Doador de Sangue.

() **OPÇÃO 2:** Doador de Medula Óssea.

() **OPÇÃO 3:** Inscrito CadÚnico.

Número de Identificação Social – NIS: _____.

DOCUMENTOS ENTREGUES

OPÇÃO	QUANTIDADE DE FOLHAS
1	
2	
3	
TOTAL DE FOLHAS ->	

Local e data do recebimento:

Local:

Data:

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

Assinatura do Candidato

--

COMPROVANTE DE ENTREGA

Protocolo:

Inscrição:

Nome:

Data:

Quantidade de Folhas:

Responsável FAEPESUL

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI
DECLARAÇÃO – FAMÍLIA BAIXA RENDA

Eu _____, portador (a) RG nº _____ e CPF nº _____, nascido em ____/____/____, venho por meio desta DECLARAR que, sou membro de família de Baixa Renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e atendo plenamente os requisitos de isenção previsto neste edital.

Por se expressão da verdade, firmo o presente instrumento, tendo conhecimento que qualquer ato inverídico poderá ensejar as penalidades cominatórias de falsidade ideológica (art. 299 Código Penal).

Biguaçu - SC, ____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____

N. de inscrição: _____