



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

Edital N° 002/2009

CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

O Prefeito do Município de Palhoça, no uso de suas atribuições, torna público que se encontram abertas, no período compreendido entre **04 de novembro e 30 de novembro de 2009**, as inscrições ao Concurso Público destinado a prover vagas no quadro de pessoal do Município de Palhoça, em regime estatutário, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Permanente de Concursos Públicos e Processos Seletivos da Prefeitura Municipal de Palhoça e executado pela Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio-Econômicos – FEPESE, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina, Trindade – Tel./Fax (48) 3953-1032 <http://pmp.fepese.ufsc.br> e-mail pmp@fepese.ufsc.br, Florianópolis – SC.

1.2. Os cargos, número de vagas, carga horária, requisitos mínimos, exigidos e remuneração, objeto do presente Concurso Público, estão discriminados nas tabelas abaixo.

1.2.1 No total das vagas informadas estão incluídas as vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, conforme determina a Lei Municipal n° 991, de 31 de março de 2000.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO MENSAL.

2.1 Os cargos, vagas, carga horária e remuneração mensal, objeto do presente concurso público encontram-se na tabela abaixo.

ANS - Atividade de Nível Superior

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
ADMINISTRADOR	01	30h	1.119,35
ADVOGADO	05	20h	1.119,35
ARQUITETO	02	30h	1.119,35
ASSISTENTE SOCIAL	05	30h	1.119,35
BIOQUÍMICO	01	30h	1.119,35
ENGENHEIRO SANITARISTA	03	30h	1.119,35
ENGENHEIRO CIVIL	03	30h	1.119,35
FARMACÊUTICO	02	30h	1.119,35
FONOAUDIÓLOGO	01	30h	1.119,35
GEÓGRAFO	02	30h	1.119,35
NUTRICIONISTA	02	30h	1.119,35
PSICÓLOGO	05	30h	1.119,35
MÉDICO VETERINÁRIO	01	30h	1.119,35

ATIVIDADE DE COMPLEXIDADE MEDIANA ANMS – A

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	40h	719,58

ANTS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	05	40h	719,58
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	06	40h	719,58
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	05	40h	719,58



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

TÉCNICO EM RAIOS X	01	40h	719,58
--------------------	----	-----	--------

ANMS – B (2º grau completo)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
FISCAL DE OBRAS	05	40h	639,63
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	05	40h	639,63
MONITOR DE CASA LAR	10	40h	639,63

ANMEF – A

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
MOTORISTA	10	40h	559,67
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	05	40h	559,67

ANMEF – B

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
TELEFONISTA	01	40h	479,72

ANP – B

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
ARTÍFICE	10	40h	471,98
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	10	40h	471,98

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E REGISTRO PROFISSIONAL

3.1 As atribuições dos cargos e as exigências de escolaridade e registro profissional encontram-se descritas na tabela abaixo.

ANS – Atividade de Nível Superior

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E REGISTRO PROFISSIONAL
ADMINISTRADOR	Administrador - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à Administração Municipal.	Diploma de curso superior em Administração de Empresas. Registro na entidade de classe.
ADVOGADO	Advogado – Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à Administração Municipal.	Diploma de curso superior em Ciências Jurídicas (Direito). Registro na entidade de classe.
ARQUITETO	Arquiteto - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos, fiscalização de: construções, obras de caráter essencial artístico ou monumental, serviços de urbanismo, obras arquitetônicas, paisagísticas e decorativas.	Diploma de curso superior em Arquitetura. Registro na entidade de classe.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

ASSISTENTE SOCIAL	Assistente Social - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à Administração Municipal	Diploma de curso superior em Serviço Social. Registro na entidade de classe.
BIOQUÍMICO	Bioquímico – Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo manipulação, controle, registro, requisição e análise de substâncias e materiais coletados.	Diploma de curso superior em Bioquímica. Registro na entidade de classe.
ENGENHEIRO SANITARISTA	Sanitarista - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, em saúde pública, envolvendo estudos, coordenação, supervisão, execução e avaliação de ações de saúde, especialmente na área de saneamento básico.	Diploma de curso superior em Engenharia Sanitária ou Engenharia Ambiental. Registro na entidade de classe.
ENGENHEIRO CIVIL	Engenheiro - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo serviços relativos à execução de projetos, de cálculos, fiscalização de obras, imóveis e drenagens, supervisão e manutenção de equipamentos, planejamento, direção e fiscalização de construções de obras públicas e serviços de urbanismo.	Diploma de curso superior em Engenharia Civil. Registro na entidade de classe.
FARMACÊUTICO	Farmacêutico - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo manipulação, controle, registro, requisição e análise de medicamentos, drogas e matérias primas de uso pessoal e coletivo, bem como o desenvolvimento de pesquisas na área farmacêutica	Diploma de curso superior em Farmácia/ Farmácia - Bioquímica. Registro na entidade de classe.
FONOAUDIÓLOGO	Fonoaudiólogo - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, em educação e saúde pública, envolvendo estudos, coordenação, supervisão, execução e avaliação de ações de saúde, especialmente na área de desenvolvimento neurolingüístico e reeducação vocal	Diploma de curso superior em Fonoaudiologia. Registro na entidade de classe.
GEÓGRAFO	Geógrafo - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo serviços relativos à execução de projetos, pesquisas, análises e descrições da superfície da terra, dos seus acidentes físicos, climas, solos, vegetação e das relações entre o meio ambiente natural e os grupos.	Diploma de curso superior de Geografia. Registro na entidade de classe.
NUTRICIONISTA	Nutricionista - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo serviços relativos a execução de projetos, pesquisas e planejamento em todos os seus aspectos científicos da dieta na saúde e na enfermidade.	Diploma de curso superior de Nutrição. Registro na entidade de classe.
PSICÓLOGO	Psicólogo - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, com o objetivo de reunir e interpor dados científicos relacionados ao comportamento humano, o diagnóstico, prognóstico e controle do comportamento do paciente, colaborar na análise, interpretação do comportamento humano, auxiliando as diversas áreas profissionais quando necessário	Diploma de curso superior de Psicologia. Registro na entidade de classe.
MÉDICO VETERINÁRIO	Médico Veterinário - Desenvolver e executar	Diploma de curso superior de Medicina



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

	atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo serviços relativos ao planejamento, à execução e a inspeção da defesa sanitária animal, bem como a sua saúde.	Veterinária. Registro na entidade de classe.
--	---	---

Atividade de Complexidade Mediana ANMS – A

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E REGISTRO PROFISSIONAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo - Executar atividades qualificadas de nível médio, envolvendo coordenação, acompanhamento, análise, datilografia, digitação, cálculos, controles contábeis e outras atividades inerentes ao cargo e a sua formação, sob supervisão superior	Diploma ou certificado de conclusão de curso de ensino médio (2º grau).

ANTS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E REGISTRO PROFISSIONAL
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	Técnico em Agrimensura – Atividade de complexidade mediana, envolvendo o levantamento topográfico de propriedades urbanas e rurais, efetuação de cálculos, nivelamentos, registro e coordenação de projetos urbanos e obras públicas em geral.	Diploma ou certificado de conclusão de curso técnico em nível de ensino médio (2º grau). Registro na entidade de classe.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Técnico em Contabilidade – Atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo execução qualificada de trabalhos relativos a registro, análise e controle contábil, serviços de tesouraria, além de outras atividades correlatas com a sua formação.	Diploma ou certificado de conclusão de curso técnico em nível de ensino médio (2º grau). Registro na entidade de classe.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Técnico em Edificações - Atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo execução qualificada de trabalhos relativos a registro, análise, avaliação e laudo pericial referentes à área de edificações, bem como desenhos arquitetônicos e outras atividades correlatas com a sua formação.	Diploma ou certificado de conclusão de curso técnico em nível de ensino médio (2º grau). Registro na entidade de classe.
TÉCNICO EM RAIOS X	Técnico em Raios X – Atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo execução qualificada de trabalhos relativos a registro, análise e controle radiografias e serviços similares, além de outras atividades correlatas com a sua formação.	Diploma ou certificado de conclusão de curso técnico em nível de ensino médio (2º grau). Registro na entidade de classe.

ANMS - B (2º grau completo)

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E REGISTRO PROFISSIONAL
FISCAL DE OBRAS	Fiscal de Obras - Executar atividades de fiscalização de obras e outras fiscalizações no município, aplicando a legislação específica, notificar, embargar as obras irregulares, além de informar e dar o devido encaminhamento aos processos de sua atribuição, emitindo pareceres	Diploma ou certificado de conclusão de curso de ensino médio (2º grau).
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Fiscal de Vigilância Sanitária - Fiscalizar as condições sanitárias das residências e casas de comércio em geral, intimar, notificar e embargar obras ou estabelecimentos fora das normas de saúde, aplicando a legislação específica em vigor.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de ensino médio (2º grau).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

MONITOR DE CASA LAR	Orientar, velar e acompanhar as crianças e adolescentes recolhidos às Casas Lares do Município; manter registros e arquivos; executar programas sócio-familiares, trabalhar em escala de plantão pré-estabelecidas para atendimento das crianças e adolescente, conforme Art. 3º da Lei Municipal nº1.247 de 24/07/2001	Diploma ou certificado de conclusão de curso de ensino médio (2º grau).
---------------------	---	---

ANMEF - A

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E REGISTRO PROFISSIONAL
MOTORISTA	Motorista - Executar atividades de guiação de veículos, das diversas marcas e modelos da administração, envolvendo-se com tarefas de transportes de materias, pessoas e objetos.	Ensino fundamental incompleto e Carteira nacional de habilitação- "D"
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Operador de Máquinas e Equipamentos - Operar motoniveladoras, tratores, máquinas de terraplanagem na abertura, conservação e limpeza de áreas públicas, compactação do solo e abertura de valas, além dos demais serviços complementares inerentes ao cargo	Ensino fundamental incompleto e Carteira nacional de habilitação- "D"

ANMEF – B

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E REGISTRO PROFISSIONAL
TELEFONISTA	Telefonista - Executar tarefas de complexidade mediana, envolvendo o manuseio, operação de central telefônica, efetuação de ligações e recepção de ligações telefônicas em geral, bem como, o correto manuseio de aparelhos eletrônicos relacionados com a área de comunicações.	Ensino Fundamental Completo

ANP - B

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E REGISTRO PROFISSIONAL
ARTÍFICE	Artífice - Prestar serviços de pintura, carpintaria, pedreiro, soldador, eletricista, calceteiro e demais atividades necessárias a recuperação de pavimentações e manutenções das instalações físicas da Administração	Ensino fundamental incompleto.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Agente de Serviços Gerais - Executar serviços manuais e ou braçais, tais como: conservação de estradas, parques, jardins, coleta de lixo, auxiliar e ou executar serviços de calceteiro, carregar e descarregar viaturas, executar serviços de limpeza em geral, serviços de copa e vigilância.	Ensino fundamental incompleto.

3.2. O candidato deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos, na data da posse:

- nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a lei expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;
- o gozo dos direitos políticos;
- estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;
- a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

f) aptidão física e mental.

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

4.2 A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico: <http://pmp.fepese.ufsc.br>, no período compreendido entre **as 18 horas do dia 04 de novembro e 18 horas do dia 30 de novembro de 2009**.

4.2.1 Os candidatos que não tenham acesso à Internet ou tenham necessidade de orientação poderão comparecer na Prefeitura do Município de Palhoça, situada na Avenida Hilza Terezinha Pagani, 280 Parque Residencial Pagani-Palhoça –SC, ou na FEPESE, situada no Campus Universitário João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina. Trindade. Florianópolis, SC local no qual haverá equipamentos disponíveis e pessoal habilitado para auxiliar a sua inscrição.

4.2.2 O horário para atendimento ao público será nos dias úteis (de segunda a sexta feira), das 9h às 18h. No último dia de inscrições o atendimento será encerrado impreterivelmente às 16 horas.

4.2.3 A FEPESE e a Prefeitura do Município de Palhoça limitam-se a fornecer o equipamento e prestar orientações e esclarecimentos, sendo o preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais procedimentos de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar o endereço eletrônico: <http://pmp.fepese.ufsc.br>;
- Ler atentamente o edital, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da inscrição em qualquer agência bancária, posto de auto-atendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia das inscrições.
- Manter o boleto que comprova o pagamento da inscrição em seu poder.

4.4 Dos valores da inscrição:

- Para os cargos de nível superior: R\$ 80,00 (oitenta reais);
- Para os cargos de Ensino Médio: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- Para os cargos de Ensino Fundamental e Fundamental incompleto: R\$ 30,00 (trinta reais);

4.5 O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico: <http://pmp.fepese.ufsc.br> com o respectivo código de barras.

4.5.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da inscrição.

4.5.2 A inscrição só será aceita quando o Banco, onde foi paga a inscrição, confirmar o respectivo pagamento.

4.6 REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.6.1 As pessoas portadoras de deficiência que encontrarem dificuldade em efetivar a sua inscrição e necessitarem ajuda de especialistas como leitor e ou intérprete de LIBRAS, podem telefonar (outra pessoa pode falar em nome do candidato) para (48) 3953.1032 ou enviar um e-mail (outra pessoa poderá enviar a mensagem) para pmp@fepese.ufsc.br, informando seus dados pessoais, sua necessidade e solicitar o agendamento de data e horário em que o especialista requisitado estará ao seu dispor.

4.6.2 Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova, deverão assinalar esta condição no item existente no Requerimento de inscrição e solicitar as condições que necessitam.

4.6.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Em hipótese alguma a criança poderá permanecer com a candidata durante a realização da prova. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

4.6.4 Os pedidos de condições especiais serão atendidos respeitados a viabilidade e a razoabilidade das petições.

4.6.5 Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no endereço eletrônico do concurso: <http://pmp.fepese.ufsc.br> do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais.

4.7 DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO DOADOR DE SANGUE

4.7.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição, amparado pela Lei Municipal nº 2013 de 6 de Abril de 2005, deverá seguir as seguintes instruções:

- Ao preencher o Requerimento de Inscrição o candidato deverá assinalar a opção INSCRIÇÃO DE CANDIDATO DOADOR DE SANGUE.
- Após a sua inscrição deverá protocolar, nos dias úteis, **das 9h às 18**, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, entre os dias **04 de a 17 de novembro de 2009**, na Prefeitura do Município de Palhoça, situada



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

Avenida Hilza Terezinha Pagani, 280 Parque Residencial Pagani-Palhoça –SC, ou na FEPESE, situada no Campus Universitário João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina. Trindade. Florianópolis, SC, requerimento de Isenção do pagamento da inscrição, acompanhado de cópia do Requerimento de Inscrição e de documento firmado por entidade coletora oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Palhoça, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei nº 2013 de 6 de Abril de 2005. O documento deve discriminar o número de doações e suas respectivas datas, não podendo ser inferior a 3 (três) vezes anuais. Equipara-se a doador de sangue, nos termos da lei, a pessoa que integre a Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente para estimular a doação, de forma direta e indireta.

4.7.2 O candidato amparado pela Lei Municipal nº 2013 de 6 de Abril de 2005, seguirá todas as etapas de inscrição dos demais candidatos, estando unicamente isento, caso seu pedido seja aceito, do pagamento da Inscrição.

4.7.3 A relação dos pedidos de isenção da Inscrição requeridos conforme os termos do presente edital, que tiverem sido aceitos será publicada até o **dia 24 de novembro de 2009** no endereço eletrônico do concurso: <http://pmp.fepese.ufsc.br> .

4.7.4 Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção da Inscrição deferido poderão participar do presente concurso desde que efetuem, até o último dia de inscrições, o pagamento da inscrição e sigam todas as demais determinações deste edital.

4.8 As informações prestadas e o preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.8.1 A Comissão Organizadora, a qualquer tempo, poderá anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste Edital.

4.9 As mudanças de endereço deverão ser comunicadas até a data de realização da prova, por correspondência eletrônica e-mail: pmp@fepese.ufsc.br à FEPESE e a partir dessa data à Prefeitura do Município de Palhoça, através de correspondência escrita.

4.10 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição ou pagamento da inscrição, não efetivados por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.11 Cada candidato poderá participar deste concurso público com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

4.12 O valor referente ao pagamento da inscrição, não será restituído.

4.13 O presente edital será publicado no endereço eletrônico: <http://pmp.fepese.ufsc.br> e, fixado para leitura no mural da Prefeitura do Município de Palhoça, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.15 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas (se houver) serão divulgados no endereço eletrônico do concurso: <http://pmp.fepese.ufsc.br> e no mural da Prefeitura do Município de Palhoça.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

6.2 Do total de vagas oferecidas para cada um dos cargos, de acordo com a Lei Municipal nº 991, de 31 de Março de 2000, Artigo 9º, § 2º, 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, conforme a tabela abaixo:

CARGOS	VAGAS RESERVADAS
ARTÍFICE	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1
ASSISTENTE SOCIAL	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2
MONITOR	1
MOTORISTA	1



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

6.3 Consideram-se portadores de deficiência aqueles candidatos que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 70 do Decreto Federal 5.296/04.

6.4 O candidato que se declarar portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, e suas alterações, particularmente em seu artigo 40, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.5 Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência o candidato deverá:

6.5.1 No ato da inscrição, declarar que deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, assinalando no local indicado no requerimento de inscrição;

6.5.2 Entregar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência. O referido laudo deverá ser protocolado pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, nos dias úteis, das 9h às 18 h até o último dia de inscrição em um dos seguintes endereços:

- a) Prefeitura do Município de Palhoça, situada Avenida Hilza Terezinha Pagani, 280 Parque Residencial Pagani-Palhoça –SC.
- b) FEPESE, situada no Campus Universitário João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina. Trindade. Florianópolis, SC.

6.5.3 Os candidatos portadores de deficiência poderão solicitar, no ato da inscrição, condições especiais para a realização da prova, devendo para tanto proceder conforme determina o subitem 4.6.2 do presente edital.

6.5.4 O candidato com deficiência poderá requerer tempo adicional, para realização das provas, desde que entregue, junto com o laudo, a que se refere o item 6.5.2, requerimento com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.5.5. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. Os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

6.6 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo determinado, as determinações deste Edital, terão sua inscrição nesta condição invalidada e passarão a concorrer às vagas como não como portadores de deficiência.

6.7 Tendo sido aprovado no Concurso Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional, designada pela Prefeitura Municipal de Palhoça que vai avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador e emitir relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do Município.

6.8 Tendo sido aprovado no Concurso Público e observado o relatório emitido pela Equipe Multiprofissional de que trata o item 6.7, os portadores de deficiência serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

6.9 Será eliminado da lista das vagas reservadas aos portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

7. DAS PROVAS

7.1 O concurso público a que se refere o presente Edital compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos, da seguinte maneira:

I - Cargos com exigência de nível superior: Etapa Única: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

II - Para todos os cargos de nível médio/técnico: Etapa única: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

III - Para os cargos de nível fundamental incompleto (ARTÍFICE e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS): Etapa única: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

IV - Para os cargos de nível fundamental incompleto (MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS)

Primeira etapa: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: Prova Prática, de caráter classificatório.

7.2 DA PROVA ESCRITA

7.2.1 - A prova escrita para todos os cargos terá a duração de 3 (três) horas.

7.2.1.1 A prova escrita para os cargos de nível superior e médio/técnico e constará de 40 (quarenta) questões objetivas com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma delas, das quais somente uma será a correta.

7.2.1.2 As questões da prova escrita para os cargos de nível superior e médio/técnico serão divididas em questões de Conhecimentos Gerais, e Conhecimentos Específicos das seguintes áreas de conhecimento:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

Conhecimentos Gerais – (20 questões).

Atualidades: 10 questões.

Português: 10 questões.

Conhecimentos Específicos da área para a qual se inscreveu: **20 questões.**

7.2.2.3 A prova escrita para os cargos de nível Fundamental e Fundamental Incompleto constará de 20 (vinte) questões objetivas com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma delas, das quais somente uma será a correta.

7.2.2.4 As questões da prova escrita para os cargos de nível fundamental incompleto serão divididas em questões de Conhecimentos Gerais, e Conhecimentos Específicos das seguintes áreas de conhecimento:

Conhecimentos Gerais – (10 questões).

Atualidades: 5 questões.

Português: 5 questões.

Conhecimentos Específicos da área para a qual se inscreveu: **10 questões.**

7.2.3 Os programas sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão relacionados no Anexo I deste Edital.

7.2.4 A prova escrita será realizada no **dia 13 de dezembro de 2009, das 9h às 12h** em local que será divulgado no endereço eletrônico: <http://pmp.fepese.ufsc.br>.

7.2.5 O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão resposta, devendo ler e conferir todos os dados e instruções neles constantes, bem como conferir se o caderno de questões corresponde ao seu nome, número de inscrição e cargo, se contem todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.

7.2.6 As respostas deverão ser transcritas para o cartão respostas, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

7.2.7 Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

7.2.8 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.

7.2.9 Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);
- Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- Não estiver assinalada no cartão resposta;
- Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

7.2.10 O candidato não poderá entregar a prova e o cartão resposta antes das 10 horas.

7.2.11 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.

7.2.12 O candidato ao terminar a prova entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o seu cartão respostas devidamente assinado e o caderno de questões.

7.2.13 O conteúdo da prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico <http://pmp.fepese.ufsc.br> a partir das 20 horas do dia da sua realização.

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

7.2.15 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão respostas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.2.16 Avaliação das questões da prova escrita.

7.2.16.1 A nota prova escrita para os cargos de nível superior e médio será expressa de **0,00 a 10,00**, sendo calculada de acordo com a tabela abaixo:

	Nº de questões	Valor por questão	Total
Questões de Conhecimentos Gerais	20	0,15	3,00
Questões de Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00
Valor total da prova escrita			10,00

7.2.16.2 Será considerado aprovado ou classificado para a etapa seguinte, quando houver, o candidato concorrente a cargo de nível médio ou superior que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis inteiros) na prova escrita.

7.2.17 A nota prova escrita para os cargos de nível Fundamental Completo e Incompleto será expressa de **0,00 a 10,00**, sendo calculada de acordo com a tabela abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

	Nº de questões	Valor por questão	Total
Questões de Conhecimentos Gerais	10	0,30	3,00
Questões de Conhecimentos Específicos	10	0,70	7,00
Valor total da prova escrita			10,00

7.2.17.1 Será considerado aprovado ou classificado para a etapa seguinte, quando houver, o candidato concorrente a cargo de nível Fundamental Completo e Incompleto que obtiver nota igual ou superior a 3,00 (três inteiros) na prova escrita.

7.3 DA PROVA PRÁTICA

7.3.1 Os candidatos aos Cargos de Motorista e Operador de Máquinas e Equipamentos, aprovados e classificados na Prova Escrita do 1º (primeiro) ao 20º (vigésimo) lugares, serão submetidos à prova prática que tem por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes à função para a qual se candidatou.

7.3.1.1 As provas práticas serão realizadas em data, horário e local, que serão comunicados por aviso publicado na página do concurso: <http://pmp.fepese.ufsc.br>.

7.3.2 Não haverá qualquer outro aviso e ou convocação.

7.3.3 A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas a alterar as datas e locais das provas práticas. Ocorrendo qualquer alteração, antes do início da prova, os candidatos serão avisados com até 24 horas de antecedência, na página do concurso na Internet.

7.3.4 A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada por banca constituída por profissionais habilitados, indicados pela FEPESE.

7.4 Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Equipamentos serão submetidos a prova prática que tem por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes à função.

7.4.1 A Prova Prática para o cargo de Motorista consistirá na realização de teste de volante em veículo, consistindo em procedimentos para ligar o veículo, dirigir em linha reta, curva, acive, declive e estacionar em local determinado e marcado.

7.4.2 Os candidatos, seguindo a ordem de classificação na prova escrita objetiva, sortearão o veículo em que serão submetidos ao teste a que se refere o subitem 7.4.

7.4.3 O tempo para execução das tarefas de dirigir em linha reta, curva, acive, declive fará parte da avaliação.

7.4.4 O candidato poderá fazer no máximo duas (2) tentativas para estacionar o veículo em local determinado e marcado, no tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

7.5 A Prova Prática para o cargo de Operador de equipamentos consistirá na operação de trator, moto-niveladora, carregadeira ou retro-escavadeira, os veículos poderão ser de pneus ou de esteiras.

7.5.1 O teste consistirá em ligar o equipamento, dirigir até local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento (trator, moto-niveladora, carregadeira ou retro-escavadeira).

7.5.2 O tempo máximo para desempenho da tarefa, contado a partir do momento em que o candidato receba o equipamento, é de 15 (quinze) minutos, findo o qual a tarefa será interrompida, atribuindo-se a nota ao trabalho executado pelo candidato.

7.6 Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10, expressa com decimais de 0,5 (zero vírgula cinco) para cada um dos quesitos acima. A nota da prova prática será obtida mediante a média aritmética das notas obtidas nos quesitos de que trata o subitem 7.8.

7.7 Durante a realização da Prova Prática para todos os cargos serão avaliados:

- Postura corporal durante execução da tarefa.
- Correto emprego e manuseio das ferramentas.
- Disciplina, persistência e capacidade de concentração.
- Qualidade da execução da tarefa.
- Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.

7.8 Será desclassificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 7,00 (sete) na Prova Prática.

7.9 A nota obtida na Prova Prática terá peso 4 (quatro) no cálculo da média final do candidato.

8. DAS NORMAS DE SEGURANÇA

8.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo edital, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada, munido de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente** e do documento de identidade **original**, não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para seu início.

8.1.1 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade e carteira nacional de habilitação, com foto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

8.1.2 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.1.3 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.1.4 Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da inscrição.

8.1.5 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua desclassificação.

8.2 O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim o desejar, **comprovante de pagamento da inscrição**, copo ou garrafa de **água** fabricada em material transparente, sem rótulos ou etiquetas.

8.3 Não é permitido o uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

8.4 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal da sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso público.

8.5 É vedado ao candidato, durante a realização da prova, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

8.6 Os candidatos estão cientes e concordam expressamente que poderão, por razões de segurança, serem submetidos a revista pessoal e de seus pertences e a varredura eletrônica na entrada dos locais de prova e banheiros.

8.7 Durante as provas não será permitida comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.

8.8 A FEPESE e a Prefeitura do Município de Palhoça não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de utensílios, instrumentos, peças de vestuário, coberturas, equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberão recursos do indeferimento da inscrição, da formulação das questões e gabarito provisório da prova escrita e do resultado final do Concurso Público.

9.1.1 Os recursos devem ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil a partir do dia de divulgação, no endereço eletrônico do concurso, do indeferimento da inscrição, da formulação das questões e gabarito provisório da prova escrita e do resultado final do Concurso Público.

9.1.2 Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar a o endereço eletrônico do concurso: <http://pmp.fepese.ufsc.br> e clicar no link RECURSOS;
- b) Preencher on line atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o formulário de recurso e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.
- c) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, um para cada questão.

9.2. Na página da Internet estará disponível meio para *up load* (transmissão) de documentos que os candidatos julgarem pertinentes para embasar a sua argumentação.

9.3 No caso de anulação de qualquer questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos que a responderam.

9.4 No caso de erro na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

9.5 O despacho dos recursos será publicado unicamente no endereço eletrônico do concurso: <http://pmp.fepese.ufsc.br> . Para acessar à sua resposta o candidato deverá clicar no *“link”* *“Recursos e Requerimentos”* e informar o seu número de inscrição e CPF.

9.6 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.

9.7 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no edital.

9.8 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

9.9 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.

10. DA MÉDIA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A média final (MF) dos candidatos será calculada conforme as fórmulas abaixo:

A)Para os cargos com exigência de curso superior e curso médio e/ou técnico:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

MF= NPE

B) Para os cargos com exigência de ensino Fundamental:

MF= NPE

C) Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas e Equipamentos:

$$MF = \frac{(NPE.6) + (NPP.4)}{10}$$

Sendo:

MF = Média final;

NPE = Nota da prova escrita;

NPP = Nota da prova Prática.

10.2 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da média obtida.

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

10.3.1 Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- Tiver a maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- Tiver maior número de dependentes.

10.3.2 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência integrarão lista de chamada especial.

11 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

11.1 O candidato será investido no cargo, se atender às seguintes exigências:

- Ter sido aprovado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- Ter nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a lei expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;
- Gozar dos direitos civis e políticos;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Ter o nível de escolaridade, habilitação e o registro exigidos no presente edital;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Junta Médica Oficial;
- Apresentar declaração de bens com dados até a data da posse, em atendimento ao artigo 22 da Constituição do Estado de Santa Catarina, na forma do que dispõe a Resolução TC nº 10, de 21 de setembro de 1994;
- Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- Apresentar certidão de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- Apresentar declaração firmada pelo candidato de: Não acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pelos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município; Punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo; Condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, e na Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000; Não ter sido demitido a bem do serviço público, de acordo com o disposto nos incisos I e II do art. 137 da Lei Estadual nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

11.1.1. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

12 OS RESULTADOS

12.1 Os Resultados serão divulgados no endereço eletrônico: <http://pmp.fepese.ufsc.br>;

* Alterado pelo 1º Termo Aditivo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

13 DA ESCOLHA DE VAGAS

13.1 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da **Prefeitura do Município de Palhoça**. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos e as condições estabelecidas neste Edital.

13.2 Os processos de escolha de vagas e de admissão serão de competência da Prefeitura Municipal de Palhoça.

14. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 Delega-se competência à FEPESE para:

- a) Receber as inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas previstas neste edital;
- d) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Receber os valores correspondentes às inscrições;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Será excluído do Concurso Público, o candidato que durante a realização do mesmo for:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) For surpreendido portando quais aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) Recusar-se a entregar o caderno de provas e o cartão resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e o cartão resposta;
- i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção externa;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão datiloscópica e ou revista pessoal e ou de seus bens.

15.2 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão, tanto da Prefeitura do Município de Palhoça como da **FEPESE**.

15.3 As despesas decorrentes do presente concurso como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagem e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

15.4 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público serão resolvidos, conjuntamente pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Palhoça e da FEPESE.

15.5 Este concurso tem validade de 2 (dois) anos, podendo a interesse da Prefeitura Municipal de Palhoça ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

16 FORO JUDICIAL

16.1 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público não previsto neste Edital o Foro da Comarca de Palhoça.

Palhoça, 04 de novembro de 2009.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

Anexo I – PROGRAMA

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR E OU MÉDIO.

a) CONHECIMENTOS GERAIS

ATUALIDADES - Análise de tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Notícias e informações do Município de Palhoça publicadas na imprensa local e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal.

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

b) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR - 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. Noções sobre processo orçamentário: Elaboração; Estudo e Aprovação; Execução Orçamentária; Alteração Orçamentária; Avaliação. Noções sobre licitações: Legislação Atual; Modalidade/Tipos de Licitação; Pregão/Compras; Dispensa de Licitação; Edital; Comissões; Formalização de Contratos; Noções sobre Gestão Patrimonial; Bens Móveis; Imóveis; Semoventes; Alienação de Bens Móveis. Noções sobre convênios, contratos e ajustes: Instrução Normativa Secretaria do Tesouro Nacional Nº 01 de 15/01/1997; Requisitos para Celebração de Convênios; Plano Anual de Trabalho; Metas e Ações; Prestação de Contas. Noções sobre gestão de pessoas: Legislação Trabalhista; Elaboração Folha de Pagamento e recolhimento de Encargos Sociais; Incorporação, integração, movimentação; desligamento de pessoal; Organização e atualização de cadastro dos empregados; Controle e registro de benefícios aos empregados. Noções sobre administração: Planejamento estratégico; Princípios do desenvolvimento organizacional; Elaboração e acompanhamento de projetos; Sistemas de informação; Modelagem de processos; Técnicas de aperfeiçoamento de processos; Gerenciamento da qualidade; Sistemas Integrados de Gestão; Gestão do conhecimento; Responsabilidade social.

ADVOGADO - Direito Administrativo: Direito Administrativo e administração pública. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes e deveres dos administradores públicos. Poder de polícia. Ato administrativo. Contratos administrativos. Serviços Públicos. Concessão e permissão de serviços públicos Administração direta e indireta. Responsabilidade civil do Estado. Servidores públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação. Atuação do Estado no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Bens públicos. **Direito Civil:** Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Dos Fatos Jurídicos. Do negócio jurídico, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos. Da prescrição e decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Teoria geral dos contratos. Das várias espécies de contrato. Dos atos unilaterais. Dos contratos especiais. Contratos: Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Títulos de crédito. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Organização das empresas: sociedades anônimas, responsabilidade limitada, consórcio, sociedades de propósitos específicos. Responsabilidades, direitos e obrigações dos sócios e dos administradores. Sociedade por ações: espécies e características de ações previstas na legislação. Aspectos relacionados ao exercício social e demonstrações financeiras. Critérios de avaliação de ativos e passivos. **Direito Processual Civil:** Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Jurisdição, ação, processo e atos processuais. Processo de conhecimento. Procedimento ordinário e sumário. Das provas. Sentença e coisa julgada. Execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Mandado de segurança. Ação popular. **Direito do Trabalho:** Parte geral: evolução histórica, denominação, conceito, fontes. Do contrato



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

individual de trabalho. Do empregado e empregador. Da remuneração. Da alteração do contrato de trabalho. Da suspensão, interrupção, cessação. Do aviso prévio. Da organização sindical. Do contrato coletivo de trabalho. Das convenções coletivas de trabalho. Direito Processual do Trabalho: Conceito e princípios. Formas de solução de conflitos trabalhistas. Organização da Justiça do Trabalho. Competência. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Partes, representação e procuradores. Ação trabalhista. Distribuição. Audiência. Resposta do réu. Das provas. Procedimento sumaríssimo. Sentença. Recursos. Procedimentos Especiais. Medidas Cautelares. Dissídios Coletivos. Execução.

ARQUITETO - História e teoria da arquitetura e do urbanismo. O espaço arquitetônico em seus aspectos de internos e externos. Conhecimentos das técnicas construtivas exequíveis com a mão de obra local; Conhecimentos de estruturas metálicas, estruturas pré-fabricadas em concreto armado, inclusive peças protendidas; Fiscalização e administração de obras civis; Escolha e uso de materiais adequados para determinadas finalidades, visando o conforto, a segurança, a durabilidade, a beleza e o conceito de custo-benefício. Materiais nobres; Projetar, julgar e executar assuntos referentes a estética, fachadas, decoração e comunicação visual, por suas linhas, volumes, formas, cores e composições; Projetar, executar, administrar e fiscalizar obras de paisagismo e viação; Conhecimentos de arborização e vegetação aplicáveis ao paisagismo. Conhecimentos gerais de arquitetura e Meio Ambiente. Conhecimentos específicos em *softwares* usados em arquitetura.

ASSISTENTE SOCIAL - O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e éticos-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; 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; LOAS – Lei 8662/93 (Lei Orgânica da Assistência Social); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social (Lei Federal nº 8668/93); Programas Governamentais de Transferência de Renda. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento.

BIOQUÍMICO - Farmacodinâmica. Farmacotécnica. Química Farmacêutica. Conhecimentos básicos sobre Farmácia. Vigilância Sanitária. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. O laboratório de Bioquímica. Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica. Fotometria. Obtenção de amostras. Eletroforese. Imunoeletroforese e Cromatografia. Determinações bioquímicas. Enzimologia Clínica. Provas funcionais. Análise de urina. Análise de cálculos. Líquido sinovial. Interferentes. Automação. Mecanismos Microbiológicos. Meios de cultura. Esterilização em Laboratório de Análise Clínica. Colorações. Coproculturas. Cultura de Materiais Genitourinários. Cultura de Materiais da Garganta e Escarro. Hemoculturas. Exames do líquido cefalorraquidiano. Antibiograma. Auto-vacinas. Bacteriologia de Anaeróbicos. Reação de: precipitação, aglutinação e hemólise. Técnicas de Imunofluorescência. Coleta de sangue. Estudo de elementos figurados do sangue, estudo dos glóbulos vermelhos. Imuno-hematologia. Protozoonoses intestinais. Diagnóstico das helmintíases intestinais. Técnicas para diagnósticos das micoses de localização superficiais, profundas e sistêmicas. Ações de Biossegurança.

ENGENHEIRO SANITARISTA - Hidrologia; Hidráulica Geral; Instalações Hidráulico-Prediais; Hidrometria; Sistemas Urbanos de Abastecimento de Água; Sistemas de Esgotamento Sanitário; Noções de Topografia; Planejamento e Elaboração de Estudos e Projetos; Execução/Fiscalização de Obras e Serviços Técnicos Associados ao Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário; Noções de Geoprocessamento; Parâmetros Legais de Qualidade de Água, Lançamento de Efluentes, Corpos Receptores e Legislação Regulatória; Técnicas e Processos de Tratamento de Água e Esgotos; Noções de Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental; Conceitos Básicos de Qualidade da Água e Tratamento de Efluentes; Operação de Sistemas e Água e Esgotamento Sanitário. Transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; controle de vetores biológicos transmissores de doenças; Saneamento de edificações e locais públicos; Elaboração de laudos e pareceres.

ENGENHEIRO CIVIL - Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidrosanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Legislação municipal. Normas Técnicas. Uso de ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática.

FARMACÊUTICO - Farmacotécnica: Conceito das principais formas e operações farmacêuticas; Preparação de fórmulas oficiais incluídas na Farmacopéia Brasileira; Preparação de fórmulas magistrais; Ensaio de preparações oficiais incluídas na Farmacopéia Brasileira; Farmacotécnica industrial de comprimidos e drogas; Farmacotécnica industrial de injetáveis; Identificação macroscópica das principais drogas vegetais de uso corrente; Avaliação química das principais drogas vegetais contendo princípios alcalóides; Laboratório Clínico: Morfologia – Tipos morfológicos fundamentais das bactérias; Principais modalidades de agrupamentos; Métodos de coloração – Gram Ziehl, e Neisser; Preparação de lâminas coradas; Exame e recolhimento dos tipos morfológicos; Verificação da motilidade; Exame em gota pendente; Meios de Cultura: Principais meios de cultura: orgânicos, sintéticos, seletivos e diferenciais; Elementos que entram na composição dos meios básicos; Técnica geral de preparo dos meios de cultura; Determinação e ajuste de pH, filtração, clarificação e distribuição; Esterilização: Principais métodos de esterilização e suas aplicações particulares; emprego do calor úmido – autoclave, fervura, calor fluente, pasteurização e tinalização; Emprego do calor seco, flambagem, forno de Pasteur; Filtrações; Técnica bacteriológica geral: Semeaduras em vários meios; Reciclagem; Isolamento de colônias; Reações de fixação do complemento: Reação de Wassermann; Elementos de Wassermann; Antígenos, soro, complemento, sistema hemolítico; Técnica geral da reação; Generalidades sobre outras reações de fixação de complemento; Exames de material suspeito de Tuberculose e Hanseníase: Exame direto de escarro, suco gástrico e muco nasal; Exame após homogeneização e concentração, cultura e inoculação em cabaia; Bioquímica: Exame de urina: Caracteres normais; exames químicos e microscópicos do sedimento; Determinação de cloretos; Determinação de uréia; Determinação de fosfato, de ácido úrico; Exame de sangue: determinação de glicose, determinação de uréia, determinação de cloretos, índice glóbulo-plasmático, determinação de cálcio, determinação de ferro (hemoglobina), determinação de reserva alcalina, padronização e protocolos de medicamentos.

FONOAUDIÓLOGO - Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); onstrutivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

GEÓGRAFO - Espaço Geográfico, Território, Lugar, Regiões intranacionais e Regiões internacionais. Geografia urbana do Município de Palhoça. Noções Básicas de Cartografia Comunicação cartográfica. Forma e dimensões da Terra, geóide e elipsóide; sistemas geodésicos. Escala e transformações de escala. Sistemas de coordenadas terrestres. Projeções cartográficas. Transformação cartográfica, informação geográfica e cartográfica; transformações cognitivas: generalização e simbolização. Cartografia temática: representação de informações contínuas e discretas. Classificação da informação. Sistema de Informações Geográficas: Conceituação, Requisitos e Funcionalidades. Os principais sistemas em Geoprocessamento; SIG, CAD, CAE; As diferenças SIG x CAD; Conceitos fundamentais de topologia, Relacionamentos topológicos em ambiente SIG, Geoprocessamento. Componentes de um SIG. Dados e Informações Geográficas. Representação de dados espaciais: modelo físico e modelo conceitual. Formatos de dados cartográficos: matricial (raster), vetorial. Banco de Dados e Banco de Dados Geográfico. Fontes, aquisição e integração de dados: Digitalização e edição de dados gráfico-espaciais; Adição de atributos – dados sociais, físicos e ecológicos; Objetos e relacionamento espaciais: estrutura de dados; Qualidade dos dados espaciais. Bases de dados: Arquivos e registros; Sistemas de bases de dados; Adequação das bases de dados para as aplicações em SIG; Organização das operações de armazenagem de dados e funções de entrada de dados; Conversão de formatos de dados: importação e exportação; Funções de correção e modelagem geométrica aplicada a dados espaciais; Edição de atributos. Análise espacial; Funções para análise de dados: operações lógicas; operações geométricas; operações estatísticas; Classificação e reclassificação; Modelos analíticos em SIG; Modelos Digitais do Terreno - DTM. Cálculo de Declividade, Aspecto e Perfis. Noções básicas de sensoriamento remoto: Tratamento digital de imagens, e Registro de imagens e mosaicagem; Cartografia Temática; Classificação de Dados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

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

PSICÓLOGO - As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo de casos. Desenvolvimento infanto-juvenil. Técnicas de trabalho em relações familiares. Política de saúde mental. Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagem terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Ética Profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO - DEFESA SANITÁRIA ANIMAL – Epidemiologia. Imunologia. Esterilização e desinfecção. Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades. Infectocontagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, eqüina, suína, ovina, caprinos e avicultura. INSPEÇÃO SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL EM MATADOURO: Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos. EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE ZOONOSES: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre maculosa, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose; Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos; Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e saneamento como instrumento de controle de endemias; Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal, Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal; Boas práticas de produção de produtos de origem animal; Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel; Tecnologia de produtos de origem animal; Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) - Análise de Perigos; Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal. : Exercício Legal e Ilegal da Profissão; Medicina Veterinária Legal: Transporte de Animais exigências legais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

c) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Recepção e arquivamento de documentos. Serviço postal: tipos de correspondência, postagem de cargas e encomendas. Correspondência eletrônica. Equipamentos de escritório - computador, impressoras, telefones, *fac-símile*, máquinas de calcular: noções de funcionamento, termos de uso na operação desses equipamentos. Atitudes e regras de comportamento profissional para trato diário com o público interno e externo. Ofícios, contratos, cartas, memorandos, requerimentos: definição, normas de redação e encaminhamento. Relações humanas no trabalho. Conhecimentos básicos de informática em nível de usuário (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook).

TÉCNICO EM AGRIMENSURA - Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias - goniometria - determinação magnética e cartas isogônicas - medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrarias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. ALTIMÉTRICOS: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contranivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. TOPOGRAFIA: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e graus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. FOTOGRAMETRIA: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Contabilidade Geral: Conceito, princípios contábeis. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Formas de Tributação das Pessoas Jurídicas: Simples da união, lucro presumido, lucro arbitrado e lucro real. Planejamento tributário. Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Licitação Pública: Conceito, Princípios, Editais, Modalidades, Prazos e Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Publicação, Alterações, Inexecução ou Rescisão, Pregão. Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - Desenho técnico. Construção Civil. Topografia. Mecânica dos Solos/Fundações. Materiais de Construção. Concreto. Estruturas Metálicas e de Madeira. Levantamento quantitativo. Orçamento. Planejamento. Cronograma físico-financeiro. Instalações Hidráulicas Prediais. Reservatórios de Acumulação e de Distribuição. Tipos de captação. Cálculo de Potência de Bombas. Instalações prediais de água fria. Ciclo Hidrológico. Instalações Sanitárias. Instalações Elétricas Prediais. Controle e acompanhamento de obras. Análise dos Custos de empreendimentos. Medição de serviços. Contratação e fiscalização de serviços. Planilha eletrônica, editor de texto. Conhecimentos de Auto CAD. Normas técnicas, procedimentos, ferramentas utilizadas, leitura e interpretação de projetos.

TÉCNICO EM RAIOS X - Fundamentos de biofísica aplicados às metodologias radiodiagnósticas; anatomia e fisiologia; fundamentos de patologia aplicados ao radiodiagnóstico; rotinas de preparo para exames radiológicos e diagnósticos por imagem; realização de procedimentos radiológicos; processamento digital de imagens; processamento químico de filmes; radioproteção e dosimetria; meios de contraste radiológicos; organização do processo de trabalho em radiologia e diagnóstico por imagem em saúde. Humanização da Assistência. Ações de Biossegurança.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

FISCAL DE OBRAS - Lei Orgânica do Município de Palhoça. Código de Posturas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Tributos municipais.

~~**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA** – Vigilância Epidemiológica; Doenças Transmissíveis; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Noções sobre Epidemiologia; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Saúde Escolar; Vacinação; Higiene; Alimentação. Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. *~~

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; **NORMAS FEDERAIS:** CONSTITUIÇÃO BRASILEIRA DE 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI; LEI 8.080/90; LEI 9.782/99 e MED. PROV. 2.190-34 de 23 de agosto de 2001. **NORMAS ESTADUAIS:** LEI 6.320/83; Decreto 24.622/84; Decreto 31.455/87; Decreto e Decreto 23.663/84. **NORMAS MUNICIPAIS:** Lei Orgânica; Lei 2.290/1992; Lei 991/2000; Lei 3.051/2009; Lei Compl. 018/2002, Título IV, Capítulos I VII e Anexo VIII e Lei Compl. 25/2005. *

MONITOR DE CASA LAR - Educação básica: direitos da criança e do adolescente. Educação inclusiva. Questões de gênero. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AV. Ilza T. Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça – SC. – FONE: 279-1726- FAX 279-1822 – CNPJ: 82.892.316/0001-08
CEP: 88 130-000 - Visite Nosso Site: www.palhoca.sc.gov.br

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO FUNDAMENTAL E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

a) CONHECIMENTOS GERAIS

ATUALIDADES - Aspectos atuais: acontecimentos relevantes ocorridos em 2008/ 2009 no Brasil, inclusive no Município de Palhoça.

PORTUGUÊS - Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica.

b) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL FUNDAMENTAL E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

MOTORISTA - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Localização das vias públicas da cidade de Palhoça.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - Legislação (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condição de adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimento teórico de primeiros socorros. Conhecimento básico de operação de tratores, patrola e retroescavadeiras. Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios.

TELEFONISTA - Normas básicas de atendimento ao público. Conhecimento da terminologia e normas de etiqueta para atendimento ao telefone. Recepção, distribuição e arquivo de recados e mensagens. Conhecimento do funcionamento e solução de pequenos problemas: telefone, fac-símile (fax), central telefônica. Operação de computador em nível de usuário: Microsoft Word e Excel. Correio eletrônico. Internet. Operação de impressoras de computador, scanner e máquinas copiadoras. Redação de memorandos, e mails e comunicados.

ARTÍFICE - Noções de higiene e primeiros socorros. Reparos de pintura, carpintaria, alvenaria, hidráulica e eletricidade. Ferramentas, equipamentos, técnicas e normas de segurança.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - Noções de higiene e primeiros socorros. Ferramentas, equipamentos, utensílios, técnicas e normas de segurança empregados nos trabalhos de limpeza e conservação de salas, banheiros, cozinhas, refeitórios e áreas externas. Cuidados e técnicas de preparo de café e lanches. Guarda e conservação de alimentos. Separação de lixo orgânico e reciclável.