

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2015



Por ordem do Prefeito Municipal de Imbituba, a Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal - CERSP da Prefeitura Municipal de Imbituba, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto PMI nº 65, de 30 de abril de 2008, torna públicas as instruções especiais destinadas a realização de Concurso Público, destinado a contratação de pessoal para o preenchimento de vagas **existentes no quadro permanente** de pessoal da Prefeitura de Imbituba, conforme Lei nº 1.144/91, 1.984/99, e o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** Os cargos objeto do Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.2.** As condições de habilitação, a descrição sumária dos cargos públicos, a definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III parte integrante do presente Edital.
- 1.3.** O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.
- 1.4.** Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Imbituba.
- 1.5.** Será assegurada a precedência de convocação dos candidatos aprovados em Concursos vigentes.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 2.1.** Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.
- 2.2.** Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.
- 2.3.** Estar no gozo dos direitos políticos.
- 2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 2.6.** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação.
- 2.7.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 2.8.** Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão no exercício de função pública.
- 2.9.** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.
- 2.10.** Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração ou cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
- 2.11.** Apresentar declaração de bens.

3. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Concurso Público.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

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

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Período: de 07 de dezembro de 2015 a 08 de janeiro de 2016, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.2 Valores de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00
Cargos de Nível Médio/Técnico	R\$ 60,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 40,00

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 0 (zero) hora do dia 07 de dezembro de 2015 e 19:00 (dezenove) horas do 08 de janeiro de 2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Imbituba não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de

comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.12. O candidato poderá acessar o cartão de confirmação de inscrição através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) na *Área do Candidato*, a partir de 20/01/2016, para informações sobre local de realização da prova.

4.13. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.14. O valor pago a título de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese.

4.15. O candidato deverá verificar através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), as informações sobre a data da prova, horário e local de realização da mesma.

5. CONCURSO PÚBLICO

5.1. Provas Escritas

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

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

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

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia **31 de janeiro de 2016 e terão a duração de 03 (três) horas, sendo das 09:00h às 12:00h.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.2.11.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.
- 5.2.12.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.
- 5.2.13.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.
- 5.2.14.** Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o **único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas.
- 5.2.15.** A CERSP poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso Público.
- 5.2.16.** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado às questões, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
- 5.2.17.** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a CERSP, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

5.5. Contagem de Pontos

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

6. RECURSOS E REVISÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

7. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

a) para os cargos de Nível Superior e Médio/Técnico:

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

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

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

4º) maior idade.

b) para os cargos de Nível Fundamental

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

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

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

4º) maior idade.

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

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

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

7.5. Os gabaritos serão divulgados no dia 01/02/2016, no site www.ibam-concursos.org.br

8. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

8.3. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados pela Prefeitura do Município de Imbituba para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através dos meios de comunicação conforme dispuser a legislação municipal em vigor.

9.2.1. Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual

se inscreveram, podendo a Administração solicitar exames específicos (por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais) para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

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

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

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

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

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

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

9.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos jornais ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso.

9.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso Público, e junto a Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Imbituba, após a homologação do resultado do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

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

9.11. O presente Edital está disponibilizado no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Prefeitura Municipal de Imbituba, 01 de dezembro de 2015.

Andreza Barcelos Carvalho
Presidente
Portaria DRH/SEAD nº 202/2009

Rodrigo de Farias Rosa
Secretário
Portaria PMI/DGP nº 311/2014

Cleidimar Ferreira Novaes Coelho
Membro
Portaria DGP/SEAGP nº 015/2012

Sergio Luiz de Souza
Membro
Portaria PMI/DGP 193/2013

Katiane Mello Salles
Membro
Portaria PMI/DGP n.º 348/2013

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO R\$
NÍVEL SUPERIOR					
010	CONTROLADOR INTERNO	Diploma de conclusão de curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.	01	40h	1.806,26
NÍVEL MÉDIO					
011	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	Diploma de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante de Eletrotécnico ou Ensino Médio mais Curso Técnico em Eletrotécnico e registro no CREA.	01	40h	R\$ 1.210,49
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
012	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental	01	40h	863,85

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

CONTROLADOR INTERNO - Planejar, programar, coordenar e realizar controles, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processo de tomadas de contas do município, emitindo parecer com a finalidade de atender a exigências legais; Apurar as falhas existentes nos documentos relacionados às áreas contábil, tributária, fiscal, trabalhista ou de orçamento analisando os documentos referentes às operações realizadas, saldo de contas bancárias, bens, valores e demais atos administrativos, para emitir parecer; Desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção; Acompanhar processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas; Colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração municipal.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - Realizar serviços de instalação, reforma e manutenção de redes, sistemas e componentes elétricos.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA - Controlar e selecionar o recebimento do material bibliográfico; Auxiliar na elaboração de murais, folhetos, cartazes, manuais, painéis e na preparação de feiras e/ou exposições escolares; Pesquisar, preparar, organizar e atualizar base de dados da Biblioteca; Guardar material nas estantes, repor fichas, organizar fisicamente o acervo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2015
Anexo II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Escolaridade: Nível Superior

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Controlador Interno	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	50
	Português	10	10	50

Escolaridade: Nível Médio

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Técnico em Eletrotécnica.	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	50
	Português	10	10	50

Escolaridade: Nível Fundamental Completo

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Auxiliar de Biblioteca	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	50
	Matemática	10	10	50
	Português	10	10	50



➤ **NÍVEL SUPERIOR**
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

PORTUGUÊS PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO.

1. Interpretação de textos. 2. Funções da linguagem. 3. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. 4. Formação das palavras (uso de prefixos e sufixos) 5. Acentuação gráfica. 6. Ortografia. 7. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. 8. Regência nominal e verbal. Crase. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). 11. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. 12. Pontuação. 13. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado.

Obs. As questões serão elaboradas em concordância com o novo acordo ortográfico.

LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO.

1. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). 2. Lei Orgânica Municipal: Competências e limitações de cada poder. 6. O Poder Legislativo: A Câmara Municipal. 7. O Poder Executivo: A responsabilidade do Poder Executivo. 8. Lei nº 3.086 de 18/04/2007– Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Imbituba. 9. Condutas éticas no exercício da função pública.

➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR**

CONTROLADOR INTERNO

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Teorias, funções e estrutura das contas. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Provisões em geral. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. Teoria da Contabilidade: Conceito e objetivos da Contabilidade. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - do Conselho Federal de Contabilidade: Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação; Patrimônio e Sistemas Contábeis; Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil; Transações no Setor Público; Registro Contábil, Demonstrações Contábeis; Consolidação das demonstrações Contábeis; Controle Interno; Depreciação, Amortização e Exaustão; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em

entidades do Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei 4.320/64. Patrimônio na administração pública: Conceito, patrimônio sob o aspecto qualitativo, avaliação e mensuração de ativos e passivos, depreciação, amortização e exaustão, inventário. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de Planejamento orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. descentralização de créditos. Lei 4.320/64. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Ética profissional. Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Legislação: Lei Complementar Federal Nº 101/2000, Lei Federal nº 8.429/92; Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Responsabilização Administrativa, Civil e Penal dos Agentes Municipais. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei Nº 4.320/64, Decreto Lei nº 200/67, Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCT 16. administração: Noções de Administração: Noções de gestão de pessoas; Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico: noções e princípios; conceito e fundamentos de gestão de projetos; conceito, fundamentos e objetivos de gestão da qualidade; aspectos orçamentários e financeiros da execução de contratos. Economia: Distribuição de renda no Brasil e desigualdades regionais. Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura e curvas de indiferença; fatores de produção; produtividade média e marginal; análise de competitividade. Análise Macroeconômica: sistema de Contas Nacionais; contas Nacionais no Brasil; conceito de déficit e dívida pública. Estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. Matéria Constitucional: Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, da tributação e do orçamento. Competências federativas: União, Estados e Municípios. Da Administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes; Código Tributário Nacional - CTN; Lei Complementar Federal Nº 116/2003. Lei Nº 10.406/2002: Título II - Das Pessoas Jurídicas, Capítulo III - Dos Bens Públicos. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Lei Nº 8.666/93 e alterações, Lei Nº 10.520/2002. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do



serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

➤ **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

PORTUGUÊS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA.

1. Interpretação de textos. 2. Funções da linguagem. 3. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. 4. Formação das palavras (uso de prefixos e sufixos) 5. Acentuação gráfica. 6. Ortografia. 7. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. 8. Regência nominal e verbal. Crase. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). 11. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. 12. Pontuação. 13. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado.

LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA.

1. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). 2. Lei Orgânica Municipal: Competências e limitações de cada poder. 6. O Poder Legislativo: A Câmara Municipal. 7. O Poder Executivo: A responsabilidade do Poder Executivo. 8. Lei nº 3.086 de 18/04/2007– Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Imbituba. 9. Condutas éticas no exercício da função pública.

➤ **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL – NÍVEL MÉDIO**

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Fundamentos de eletricidade; Eletrostática; Grandezas fundamentais da eletricidade; Eletrodinâmica; Magnetismo e eletromagnetismo; Resistência, capacitância e indutância; Leis e teoremas da eletricidade; Dispositivos semicondutores, diodos, retificadores, transistores bipolares e de efeito de campo, polarização de transistores, amplificadores operacionais, osciladores e fontes de alimentação; Análise de circuitos CC e CA (circuitos monofásicos e trifásicos); Fator de potência; Correção de fator de potência; Instrumentos e técnicas de medição elétrica; Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; Sistemas de alimentação elétrica; Subestação; Demanda para instalações elétricas residenciais/prediais; Dispositivos e equipamentos para instalação elétrica predial/residencial; Materiais e componentes elétricos para instalações elétricas (condutores, contadores, disjuntores, relés, interruptores, lâmpadas, fusíveis e etc); Transformadores de potencial e corrente; Dispositivos de manobra, sinalização e proteção; Diagramas elétricos unifilares e multifilares; Aterramento elétrico; Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA); Luminotécnica; Características construtivas e funcionais de máquinas elétricas em corrente contínua e alternada (geradores elétricos, motores síncronos, assíncronos, servo motores e transformadores); Acionamentos para motores elétricos; Partida de motores elétricos; Chaves de partida de motores com tensão reduzida (chave compensadora, estrela-triângulo, soft-starter e inversores de



frequência); Controladores lógicos programáveis; Sensores (presença, posição, ópticos, velocidade, aceleração, temperatura, pressão, nível, vazão, tensão, corrente, potência, umidade, gases e pH); Eletropneumática; Eletrohidráulica; Elementos de manutenção elétrica; Operação e manutenção preventiva e corretiva; Noções de combate a incêndio; Noções de primeiros socorros; NBR 5410, NR 06, NR 10 e normas técnicas da CELESC (NT-01-AT, NT-02, NT-03, Adendo 02, E – 321.0001).

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª. Série/ano)**

PORTUGUÊS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

Interpretação de textos. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Emprego de tempos e modos dos verbos. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, conjunções, pronomes e verbos. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

1. Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e decimais. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. 2. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. 3. Tratamento de informações: Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. 4. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Relação entre as medidas.

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

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Mídias Contemporâneas. Pesquisa bibliográfica e eletrônica. Noções de organização de bibliotecas. Conceito de texto e leitura. Tipologia Textual e Gêneros textuais. Autoria e plágio. História da Leitura. Papel do Auxiliar de Biblioteca. Ética. Noções de Informática: Windows XP e Windows 7: Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.



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

Imbituba, / / 201__

Assinatura do
Candidato_____