

ANEXO 3 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (ANTIGO 2º GRAU)

ITEM 1

CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓDIGO	CARGO	NºVAGAS	REMUNERAÇÃO	TAXA
252305	AGENTE ADMINISTRATIVO	70	R\$ 537,93	R\$ 50,00
318105	DESENHISTA	1	R\$ 682,87	R\$ 50,00
352215	FISCAL DE OBRAS - N.M.	3	R\$ 917,00	R\$ 50,00
254420	FISCAL DE TRIBUTOS - N.M.	3	R\$ 917,00	R\$ 50,00
517220	GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	15	R\$ 537,93	R\$ 50,00
352205	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2	R\$ 1.073,09	R\$ 50,00
321105	TÉCNICO AGRÍCOLA	2	R\$ 1.161,69	R\$ 50,00
351105	TECNICO CONTÁBIL TECNICO EM GESTAO AMBIENTAL	2	R\$ 1.229,17	R\$ 50,00
321215	- N.M.	1	R\$ 1.229,17	R\$ 50,00
312320	TOPÓGRAFO	2	R\$ 917,00	R\$ 50,00

ITEM 2

CARGO, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE E REQUISITOS.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 30 h semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliar na execução de atividades de apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de natureza técnica e administrativa, efetuando serviços de rotina diversos;

Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, *fax-simile*, por rede de computadores ou assemelhados;

Recepcionar o público em geral, pacientes, clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;

Auxiliar na execução de registros, controles, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal ou material;

Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados;

Preencher formulários, fichas, cartões e transcrever atos oficiais;

Codificar dados e documentos;

Providenciar material de expediente;

Atender usuários em bibliotecas e efetuar cadastramento em geral;

Auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral;

Operar máquinas de escrever, calcular, copiadoras, computadores, aparelho de transmissão e recepção de fax *símile*, centrais telefônicas e outras máquinas e equipamentos necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

Executar atividades típicas do cargo em qualquer setor que lhe for determinado;

Realizar tarefas auxiliares em quaisquer setores que lhe for determinado;

Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação *elou* de interesse da Prefeitura, por determinação superior.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS:

Formação de nível de 2º grau completo.

CARGO: DESENHISTA

CARGA HORÁRIA: 30 h semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos;

Estudar as características do trabalho, analisando dados coligidos de levantamentos topográficos, fotografias aéreas, delimitações de áreas e contornos e outros subsídios complementares, para obter todos os elementos necessários à execução das plantas; Determinar escalas convenientes, reduzindo ou ampliando o desenho original, para atender aos objetivos do trabalho;

Elaborar o desenho ou cópia, mapas e plantas topográficas e cartográficas, climáticas, econômicas e outras, detalhando e desenvolvendo esboços para determinar sinais convencionais, simbologias, mapas, índices, diagramas diversos e traçados de minas;

Realizar desenhos técnicos referentes a campos específicos, como mecânica, eletricidade, construção civil, arquitetura, artes gráficas, cartografia, ilustrações técnicas e outros;

Fazer cópias em papel transparente de desenho, heliográficos e em papel vegetal;

Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Formação em nível de 2º Grau completo e Curso Técnico em Edificações e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

CARGO: FISCAL DE OBRAS – N.M. [Nível Médio]

CARGA HORÁRIA: 30 h semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar atividades relacionadas à fiscalização de todos os tipos de edificações, obras e construções; Vistoriar obras e construções;

Expedir notificações e informações de irregularidade e intimação preliminar;

Auxiliar na inspeção e interdição de estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços;

Examinar a regularidade de painéis e placas de propagandas;

Auxiliar nas diligências relacionadas com suas atribuições e proferir informações correspondentes;

Zelar pelo fiel cumprimento das regras estabelecidas pelo Plano Diretor Municipal;

Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Formação em nível de 2º Grau completo e Curso Técnico em Edificações e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS – N.M. [Nível Médio]

CARGA HORÁRIA: 30 h semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliar as atividades relacionadas à fiscalização de tributos;

Auxiliar na verificação da autenticidade dos documentos em que se basearam os lançamentos efetuados pelo contribuinte;

Auxiliar na verificação da escrituração contábil e dos documentos em que é baseada para apurar possível omissão de registro de operações tributáveis;

Auxiliar nas diligências relacionadas com suas atribuições e proferir informações fiscais correspondentes;

Auxiliar na emissão e escrituração de documentos e livros fiscais, inclusive por sistemas alternativos;

Auxiliar na apuração de débitos não lançados total ou parcialmente nos documentos ou livros fiscais;

Auxiliar na verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte de contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativas a qualquer tributo municipal;

Auxiliar na verificação de documentos relativos a informações econômico-fiscais; Auxiliar no levantamento físico em estabelecimentos inscritos ou não;

Auxiliar na apreensão de mercadorias comercializadas indevidamente ou sem licença; Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Formação em nível de 2º. Grau completo.

CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

CARGA HORÁRIA: 30 h semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar atividades que visam fiscalizar, autuar, embargar desmatamentos em áreas de preservação permanente;

Recolher animais selvagens, peçonhentos e espécies aquáticas para encaminhamento aos parques ou reservas legais;

Fiscalizar, apreender, controlar transportes de armas e apetrechos de caça e pesca;

Efetuar apreensão de equipamentos de destruição acelerada do meio ambiente, quando utilizados inadequadamente ou sem autorização;

Executar atividades que visam fiscalizar, autuar, apreender e controlar o comércio ilegal de espécies aquáticas e da fauna silvestre;

Fiscalizar construções em manguezais, restingas e demais áreas de interesse ecológico, comunicando o fato à autoridade competente;

Encaminhar os infratores, quando do crime ecológico ou infração grave, à Delegacia mais próxima;

Testemunhar e solicitar apoio policial, quando necessário;

Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências na área vigiada;

Apurar consultas e denúncias apresentadas;

Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e

Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Formação em nível de 2º. Grau completo.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**CARGA HORÁRIA:** 30 h semanais**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Controlar e orientar os motoristas para as condições de trânsito em geral;

Executar ronda diurna ou noturna nas vias de trânsito;

Cooperar com os policiais militares para a aplicação de normas de trânsito em geral;

Promover a orientação de motoristas, ciclistas e pedestres no cumprimento das normas de trânsito;

Executar atividades de polícia administrativa, aplicando multas de trânsito na forma da legislação em vigor;

Controlar e executar atividades de fiscalização de trânsito;

Auxiliar na arrecadação de valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos;

Executar atividades de escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Formação em nível de 2º grau completo e carteira de habilitação para motocicletas.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**CARGA HORÁRIA:** 30 h semanais**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Auxiliar na elaboração de métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima;

Auxiliar nos estudos e experiências para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas, a adaptabilidade dos cultivares, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;

Auxiliar nos estudos dos efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagens e condições climáticas sobre culturas agrícolas;

Auxiliar nas técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola mais adequadas a cada tipo de solo e clima;

Auxiliar no combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos;

Auxiliar na orientação aos agricultores sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, épocas e sistema de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes;

Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Formação em nível de 2º Grau completo e Curso Técnico Agrícola e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL**CARGA HORÁRIA:** 30 h semanais**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Auxiliar na execução dos serviços contábeis da Prefeitura Municipal;

Auxiliar nos registros dos atos e fatos contábeis relativos à administração municipal; Auxiliar nos levantamentos, relatórios e organizar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros, dentro dos prazos legais;

Auxiliar na elaboração de demonstrativos. prestações de contas, respostas e diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais;

Auxiliar na codificação e/ou acompanhar a elaboração de Notas de Empenho e o registro e a procedência dos documentos contábeis;

Auxiliar no acompanhamento e controle dos resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal;

Auxiliar na fiscalização e no registro de termos de responsabilidade referentes a bens móveis e imóveis de caráter permanente;

Auxiliar a Classificar receitas e despesas de acordo com o plano de contas;

Auxiliar a relacionar e classificar as despesas e as notas de empenhos por itens orçamentários;

Auxiliar na verificação periódica das disponibilidades orçamentárias. para que seja providenciada a suplementação devida e de acordo com a Lei;

Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Formação em nível de 2º. Grau completo e Curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL – N.M. [Nível Médio]**CARGA HORÁRIA:** 30 h semanais**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Vistoriar periodicamente os projetos de licenciamento ambiental;

Efetuar levantamento em campo par enquadramento das atividades no licenciamento ambiental;

Atender as reclamações ecológicas em assuntos específicos de sua unidade de atuação;

Assessorar as chefias e outros setores do órgão na análise de projetos, fiscalizando e aplicando a legislação ambiental;
Acompanhar a emissão de licenças ambientais;
Auxiliar na elaboração de planos, projetos e programas de prevenção e recuperação ambiental;
Auxiliar no desenvolvimento de pesquisas relativas ao desenvolvimento da tecnologia, prevenção e recuperação ambiental;
Fiscalizar as atividades poluidoras e potencialmente poluidoras;
Verificar "in loco" problemas ecológicos ocasionados por causas não naturais emitindo parecer;
Executar e orientar os levantamentos bibliográficos ou de campo relativos as suas atividades;
Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Formação em nível de 2º Grau completo e Curso Técnico em Gestão Ambiental e registro no órgão fiscalizador de exercício profissional.

CARGO: TOPÓGRAFO

CARGA HORÁRIA: 30 h semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, as vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;
Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
Elaborar esboços, plantas, relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos; Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos;
Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Formação em nível de 2º. Grau completo e Curso de Técnico Agrimensor e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

ITEM 3

PROVAS E PROGRAMAS

Atenção:

A legislação municipal pode ser obtida no site www.leismunicipais.com.br.

Devem ser consideradas as alterações de qualquer legislação, até 31 de dezembro de 2006.

Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais – 25 questões

[Comum a todos os cargos]

Língua Portuguesa – 10 (dez) questões

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

Matemática - 8 (oito) questões

Resolução de exercícios ou situações problema envolvendo, individual ou conjuntamente: operações com números naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples; noções básicas de lógica; pesos e medidas; sistema métrico decimal.

Noções de Informática – 4 (quatro) questões

Conceitos básicos. *Software*, *hardware* e redes. Noções de Microsoft Windows XP. Editor de texto Microsoft Word. Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Conceitos de Internet e Intranet. Internet

Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

Atualidade e Aspectos Sócio-Econômicos - 3 (três) questões

Notícias atuais veiculadas na mídia escrita, falada e televisada. Realidade sócio-econômica de Itapema e de Santa Catarina.

Prova Objetiva de Conhecimento Especializado – 15 Questões

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos. Noções de Licitações, Contratos e Sanções penais – Leis Federais 8.666/93, 9.648/1998 e 10.520/2002, suas alterações e regulamentações; Decreto Federal 3.555/2000.

Organização, Sistemas e Métodos: Princípios de gerência: conceito e funções. Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. Arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de papéis e fichas, sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento. Correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a datilografia. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação.

Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Relacionamento Interpessoal: a importância do auto-conhecimento, diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação.

CARGO: DESENHISTA

Desenho básico - instrumentos e materiais, retas, ângulos, polígonos, poliedros, circunferência, concordância, elipse, parábola, hipérbole. Geometria descritiva - noções do estudo do ponto, retas e planos. Perspectiva isométrica e cavaleira - figuras, vistas e cortes. Projeto arquitetônico - residência unifamiliar, multi-familiar, comercial e/ou industrial (planta baixa, cortes, fachadas, cobertura, situação e locação, detalhes construtivos), técnicas do uso de nanquim e do normógrafo. Desenho topográfico - elaboração de plantas de levantamentos planimétricos e altimétricos. Projeto estrutural - pilares, vigas, lajes, blocos, caixaria. Projeto elétrico e telefônico - elaboração de projetos residenciais, comerciais e industriais, quadros, sub estações, comando, diagrama unifilar, projetos de telefonia em geral. Projetos preventivo de incêndio e alarmes.

CARGO: FISCAL DE OBRAS – N.M. [Nível Médio]

Aspectos Técnicos: Tecnologia da construção civil – aspectos gerais da construção, limpeza do terreno, instalação do canteiro de obras, locação de obras, escavações, noções de fundações, argamassas, contra-pisos, alvenaria de tijolos, revestimentos (pisos, paredes, tetos), vidros, instalações elétricas, hidrosanitárias e complementares, andaimes, coberturas, esquadrias, pinturas, concreto, estrutura de concreto armado, lajes, vigas, tipos de aços, prospecção do sub-solo, tubulações, blocos. Materiais de construção civil – madeiras, materiais metálicos, materiais plásticos, aglomerantes, argamassas, pedras naturais, agregados, concreto, vidros, materiais cerâmicos, tintas e vernizes, materiais betuminosos, fibro-cimento. Orçamento e cronograma – contrato, caderno de encargos, físico, financeiro. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais, hidrosanitários, elétricos, telefônicos, preventivos de incêndio e outros projetos complementares. Planejamento da construção civil. Máquinas e equipamentos usados na construção civil.

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos. **Legislação**

Municipal: Código de Obras e Edificações Lei Complementar 08/2002. Código Municipal de Posturas Lei Nº.115/85 e Lei Nº.1489/98 Plano diretor Lei Complementar 07/2002.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS – N.M. [Nível Médio]

Contabilidade Geral: Contabilidade geral. Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do Ativo Imobilizado, Diferido e Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis: Estruturação e Movimentação das Contas Contábeis, Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis.

Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal. Constituição do Estado de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município de Itapema. Constituição; Poder constituinte; Controle da constitucionalidade das leis; Dos atos normativos; Organização dos Poderes. Organização do Estado: organização político-administrativa; competências, intervenção, entidades; Poder Legislativo: atribuições; processo legislativo, emenda à Constituição, alterações à Lei Orgânica; Poder Executivo:

Prefeito e Vice-prefeito: atribuições, responsabilidades; Sistema Tributário nacional: princípios gerais, limitações do Poder de Tributar; Dos impostos da União, dos Estados e do Município; Repartição das Receitas Tributárias.

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimentos administrativos. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade. Administração direta e indireta: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas pelo Poder Público. Responsabilidade civil do administrador. Ação de reparação de dano e ação regressiva. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. **Noções de Direito Financeiro e de Finanças Públicas:** Atividade financeira do Estado. Conceito. Características. Finalidade. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Financeiro. Conceito. Objeto. Conteúdo. Orçamento Público. Despesa Pública. Receita Pública. Finanças Públicas. Papel do Estado na Economia. Governança Corporativa.

Noções de Direito Civil e de Empresa: Das pessoas. Domicílio e residência. Fatos e Atos Jurídicos. Dos atos ilícitos. Responsabilidade civil, prescrição e decadência, interrupção e suspensão da prescrição. Parentesco. Das obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Dos efeitos das obrigações. Dos contratos (disposições gerais). Dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Dos Prazos dos Atos Processuais. Da Comunicação dos Atos Processuais. Das Nulidades. Da Capacidade Processual. Despesas Processuais. Das Partes. Dos Procuradores. Das Provas. Da Audiência; Instrução e Julgamento: fases de seu desenvolvimento, finalidade. Das Sentenças e das Decisões: conceito, requisitos, preclusão, coisa julgada. Do Mandado de Segurança. Dos Recursos. Do Processo de Execução. Do Processo Cautelar, Distinção do Processo de Execução, Distinção do Processo Comum, Requisitos do Processo Cautelar, Processamento das Cautelares em Geral. Dos Procedimentos Especiais. Teoria dos Atos de Comércio. Teoria da Empresa. Contratos e obrigações mercantis. Sociedades. Títulos de crédito. Sistema Financeiro Nacional. Propriedade Industrial. Falência e Concordata. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Discriminação constitucional das rendas tributárias. Regras de distribuição da receita tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Reclamações e recursos. Repetição de Indébito. Tributos diretos e indiretos. Normas gerais de direito tributário. Legislação tributária. Normas complementares. Vigência da legislação tributária. Interpretação da legislação tributária. O processo tributário - Princípios. O processo administrativo-tributário. Processo judicial tributário. Execução. Ação anulatória de débito fiscal. O mandado de segurança. A ação de consignação em pagamento. A lei nº 6830 de 22.09.1980. Ação Cautelar Fiscal. Impostos federais: legislação e sistemática. Impostos estaduais e municipais: legislação e sistemática.

Legislação Municipal: Código Tributário do Município de Itapema. Lei Complementar 23/2005 e Lei Complementar 25/2006.

CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de Licenciamento Ambiental. Meio Ambiente e Saúde, Aspectos microbiológicos e Epidemiológicos, Impactos Ambientais das Atividades Humanas, solo, ar, água. Estudo de Impacto Ambiental, conservação ambiental, disposição do lixo e outros dejetos: separação, reciclagem, destino e prevenção. Transporte de Cargas Perigosas. Os Recursos Florestais. A Política Nacional de Educação Ambiental. Disposição do lixo, controle de artrópodes, controle de roedores. Resoluções do CONAMA. Infrações Ambientais e penalidades. Meio Ambiente na Constituição Federal. Lei nº 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais. Resolução CONAMA nº 237 de 1997 - Regulamenta o Licenciamento ambiental. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei nº 9.985 de 2000 - Sistema de Unidades de conservação. Lei nº 9.433 de 1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Resolução CONAMA nº 001 de 1986 - Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental - RIMA. Lei Complementar Municipal 007/2002. Lei Complementar Municipal 009/2002. Lei Complementar Municipal 010/2002. Lei Municipal 1914/2002. Decreto Municipal 035/2004.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Instalação de horta: tipo, localização, ferramentas e utensílios. Solo e clima. Adubação. Irrigação. Semeadura, espaçamento e canteiros. Ervas daninhas, herbicidas, fungicidas e inseticidas. Pragas e controle. Moléstias das hortaliças. Nematóides. Época de colheita e plantio. Tratos culturais - escorificação, transplantação, desbaste, amontoa e cobertura morta. Cultura de hortaliças, condimentos, frutas, leguminosas, grãos e tubérculos. Utilização produtora de insumos. Produção de mudas, podas e enxertias. Rotação e consorciação. Unidades produtoras.

CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL

Conceitos, Campo de Aplicação de Contabilidade, Patrimônio, Origem a Aplicação dos Recursos, Contas, Lançamentos a Débitos e a Crédito, Balancetes, Operações com Contas Patrimoniais e Diferenciais, Operações com Mercadorias, Contabilização de Inventários, Depreciação de Ativos Fixos, Demonstração de Resultado e Balanço Patrimonial.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL – N.M. [Nível Médio]

Métodos e processos do trabalho; Medidas de eliminação e neutralização de riscos; Segurança e higiene do trabalho; Equipamentos de proteção (coletiva e individual); Avaliação de resultados; Prevenção de acidentes e doenças profissionais de trabalho; Equipamentos de prevenção contra incêndio; Normas de segurança a projetos de construção, ampliação, reformas, arranjos fixos e de fluxo; Tratamento de resíduos industriais; NR-09 - Riscos Ambientais. PPRA NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR-19 – Explosivos. NR-20 - Combustíveis Líquidos e Inflamáveis. NR-21 - Trabalhos a Céu Aberto. NR-22 - Trabalhos Subterrâneos. NR-25 - Resíduos Industriais. NR-26 - Sinalização de Segurança.

CARGO: TOPÓGRAFO

Identificação, manuseio, utilização, instalação em campo e guarda de teodolitos, níveis, estações total, GPS, bússolas, altímetros e rádio comunicadores. Confecção, manuseio, utilização de piquetes e estacas, manuseio de tintas e pincéis. Manuseio, utilização, manutenção preventiva de foices, facões e roçadeiras, utilização de equipamentos de segurança. Leitura de instrumentos de medidas, (trenas, escalas articuladas (metros) e distanciômetros), bússolas e conhecimento dos pontos cardeais. Manuseio, instalação e posicionamento de balizas e miras.

Prova de Avaliação Física**GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

1. Para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal a Prova de Avaliação Física será composta dos seguintes exercícios físicos: banco de Wells; abdominal modificado; apoio de frente s/ solo; impulso horizontal e meio sugado.
2. É condição para a participação do candidato no Prova de Avaliação Física que o mesmo apresente e entregue ao avaliador, no dia de sua realização, antes de seu início, atestado médico emitido a menos de 30 (trinta) dias da data do teste, indicando especificamente que o mesmo (candidato) tem condições de saúde e está apto a participar dos exercícios que compõem o teste.
3. Para realizar o Prova de Avaliação Física, o candidato deverá apresentar-se com traje adequado, para melhor desempenho no teste.
4. O Prova de Avaliação Física será avaliado na soma dos pontos obtidos nos diversos exercícios que o compõe e expresso em conceito APTO e NÃO APTO.
5. Será considerado APTO o candidato que:
 - a. Obtiver, isoladamente, pelo menos 20 (vinte) pontos em cada exercício, computados tais pontos conforme Tabela indicativa a seguir.
 - b. Obtiver 200 (duzentos) ou mais pontos no conjunto dos 5 exercícios a que se submeter;
6. O candidato que deixar de atender a qualquer das condições previstas nas letras “a” ou “b” do item anterior ou não participar de qualquer etapa do Prova de Avaliação Física, será considerado NÃO APTO e eliminado deste Concurso Público.
7. Em cada uma dos exercícios do Prova de Avaliação Física, somente será permitida uma tentativa, sendo vedada a repetição de exercício.
8. O candidato que não alcançar a performance mínima em qualquer dos exercícios do Prova de Avaliação Física não poderá continuar a realização do referido Teste, já que é considerado NÃO APTO.
9. Os exercícios referentes ao Prova de Avaliação Física serão demonstrados, previamente, pelo responsável por sua aplicação e avaliação.
10. A Prefeitura Municipal de Itapema e o Instituto IESES estão isentos de qualquer responsabilidade por lesões e/ou acidentes que resultem na incapacidade total ou parcial do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência durante a realização do Concurso.

Prova de Avaliação Física - Tabela de Pontos

SEXO MASCULINO

Banco de Wells	Abdominal modificado (1min)	Apoio de Frente s/solo (1min)	Salto Horizontal	Meio sugado (1min)	Até 24 anos Pontos	De 25 a 30 anos Pontos	Mais de 30 anos Pontos
15	23	15	1,50	13	***	***	20
16	24	16	1,50	14	***	***	25
17	25	17	1,55	15	***	***	30
18	26	18	1,55	16	***	20	35
19	27	19	1,60	17	***	25	40
20	28	20	1,60	18	***	30	45
21	29	21	1,65	19	20	35	50
22	30	22	1,65	20	25	40	55
23	31	23	1,70	21	30	45	60
24	32	24	1,70	22	35	50	65
25	33	25	1,75	23	40	55	70
26	34	26	1,75	24	45	60	75
27	35	27	1,80	25	50	65	80
28	36	28	1,80	26	55	70	85
29	37	29	1,85	27	60	75	90
30	38	30	1,85	28	65	80	95
31	39	31	1,90	29	70	85	100
32	40	32	1,90	30	75	90	***
33	41	33	1,95	31	80	95	***
34	42	34	1,95	32	85	100	***
35	43	35	2,00	33	90	***	***
36	44	36	2,00	34	95	***	***
37	45	37	2,05	35	100	***	***

OBS. Nos escores repetidos será considerada sempre a maior pontuação.

SEXO FEMINO

Banco de Wells	Abdominal modificado (1min)	Apoio de Frente s/solo (1min)	Salto Horizontal	Meio sugado (1min)	Até 24 anos Pontos	De 25 a 30 anos Pontos	Mais de 30 anos Pontos
15	18	15	1,30	10	***	***	20
16	19	16	1,30	11	***	***	25
17	20	17	1,35	12	***	***	30
18	21	18	1,35	13	***	20	35
19	22	19	1,40	14	***	25	40
20	23	20	1,40	15	***	30	45
21	24	21	1,45	16	20	35	50
22	25	22	1,45	17	25	40	55
23	26	23	1,50	18	30	45	60
24	27	24	1,50	19	35	50	65
25	28	25	1,55	20	40	55	70
26	29	26	1,55	21	45	60	75
27	30	27	1,60	22	50	65	80
28	31	28	1,60	23	55	70	85
29	32	29	1,65	24	60	75	90
30	33	30	1,65	25	65	80	95
31	34	31	1,70	26	70	85	100
32	35	32	1,70	27	75	90	***
33	36	33	1,75	28	80	95	***
34	37	34	1,75	29	85	100	***
35	38	35	1,80	30	90	***	***

36	39	36	1,80	31	95	***	***
37	40	37	1,85	32	100	***	***

OBS. Nos escores repetidos, será considerada sempre a maior pontuação.