



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



PRIMEIRA RETIFICAÇÃO

O Município de Barra Velha, por meio da Secretaria Municipal da Administração, torna público que realizará por meio da **EXCELÊNCIA SELEÇÕES & CONCURSOS PÚBLICO LTDA-ME**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Complementar nº. 189/2015 de 14 de outubro de 2015, o Edital nº 001/2018 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o contrato temporário nas funções públicas especificados no **Item 1.1** deste Edital. Resolve fazer a **PRIMEIRA RETIFICAÇÃO** conforme segue:

ONDÊ SE LE:

1 - DAS FUNÇÕES

1.1-As Funções a serem providos, requisitos mínimos, carga horária mínima, salário base, e a taxa de inscrição são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Professor de Educação Física	CR	SUPERIOR EM ED. FÍS. C/ REGISTRO	20h	2.270,30	75,00

LEIA-SE:

1 - DAS FUNÇÕES

1.2-As Funções a serem providos, requisitos mínimos, carga horária mínima, salário base, e a taxa de inscrição são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Professor de Educação Física	CR	SUPERIOR EM ED. FÍS. C/ REGISTRO	40h	2.270,30	75,00

ONDÊ SE LE:

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **20/01/2018** no Município de Barra Velha – SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.institutoexcelenciapr.com.br nos períodos de acordo com a Tabela abaixo:

PERÍODO	FUNÇÕES
15h00	Vigia, Jardineiro, Borracheiro, Agente de Controle da Dengue, Carpinteiro, Motorista II (Caminhão), Mecânico Autos, Motorista de Ambulância, Soldador, Telefonista, Operador de Máquinas II Pesadas, Fiscal de Postura, Fiscal de Obras, Fiscal Ambiental, Técnico em Enfermagem da Família, Agente Administrativo, Topógrafo, Psicólogo do NASF, Fisioterapeuta do NASF, Terapia Ocupacional do NASF, Assistente Social do CAPS, Engenheiro da Família, Farmacêutico no NASF,



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018

	Cirurgião Dentista da Família, Auditor Fiscal, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Químico, Geólogo, Oceanógrafo, Médico Psiquiatra CAPS, Contador do Ipreve.
--	---

LEIA SE:

8 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **20/01/2018** no Município de Barra Velha – SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.institutoexcelenciapr.com.br nos períodos de acordo com a Tabela abaixo:

PERÍODO	FUNÇÕES
15h00	Vigia , Jardineiro, Borracheiro, Agente de Controle da Dengue, Carpinteiro, Motorista II (Caminhão), Mecânico Autos, Motorista de Ambulância, Soldador, Telefonista, Operador de Máquinas II Pesadas, Fiscal de Postura, Fiscal de Obras, Fiscal Ambiental, Técnico em Enfermagem da Família, Agente Administrativo, Topógrafo, Psicólogo do NASF, Fisioterapeuta do NASF, Terapia Ocupacional do NASF, Assistente Social do CAPS, Engenheiro da Família, Farmacêutico no NASF, Cirurgião Dentista da Família, Auditor Fiscal, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Químico, Geólogo, Oceanógrafo, Médico Psiquiatra CAPS, Contador do Ipreve, Atendente de Consultório Dentário, Tesoureiro, Turismólogo.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

INCLUSÃO:

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II - Ensino Médio Completo. Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

TESOUREIRO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio, com conhecimento e/ou experiência na área de atividade financeira pública de cunho municipal; Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os para programar pagamentos e similares. Executar serviços administrativos nas áreas finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações,



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

TURISMÓLOGO - Portador do diploma de conclusão do Ensino Superior, Em Hotelaria, Turismo ou similar, Elaborar políticas do turismo municipal. Planejar, analisar e elaborar planos para o desenvolvimento de forma consciente, utilizando fatores sociais, culturais e econômicos do município e região. Coordenar e orientar, atividades de lazer para o público em geral, trabalhos técnicos, estudos, pesquisas relacionados na área e localizações turísticas do município; Elaborar projetos de aperfeiçoamento de pessoal para a prestação de serviços ligados ao turismo local. Executar demais atividades compatíveis com a função

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

INCLUSÃO:

TESOUREIRO

1. Contabilidade Básica, Fundamentos de Administração Financeira, Contabilidade Pública, Controladoria.
2. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro, Normas de finanças públicas, Manual de Contabilidade.
2. Plano Plurianual.
3. Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária.
4. Previsão e realização da receita; Receita pública e despesa pública.
5. Empenho da despesa; Dívida ativa; Fontes de receitas e despesas.
6. Pagamentos em cheques; Tipos de cheques.
7. Lei de responsabilidade fiscal.
8. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências.
9. Correspondência oficial.
10. Processos administrativos: Formação, autuação e tramitação.
11. Organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos.
12. Qualidade no atendimento ao público.
13. Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública.
14. Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário.
15. Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma.
16. Constituição Federal de 1988, arts. 37, 38, 39, 40 e 41.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. QUINTANA, Alexandre Costa. Contabilidade Básica. Atlas, 2014.
2. MARION, Jose Carlos. Contabilidade Básica. Atlas, 2009.
3. Sá, Carlos Alexandre. A Visão da Tesouraria e da Controladoria. Atlas, 2012.
4. Neto, Alexandre Assaf. Fundamentos de Administração Financeira. Atlas, 2010.
5. Andrade, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Atlas, 2013
6. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
7. LEI COMPLEMENTAR 101, DE 4 DE MAIO DE 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
8. BRASIL. SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5ª edição. Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2013.

TURISMOLÓGO

1. Conhecimentos Gerais do Turismo.
2. A atividade do turismo: organizações governamentais, intermediários, transporte, atrações, hospedagem.
2. A dimensão e a estrutura do Sistema Turístico.
3. Destinação turística. Demanda turística.



O MUNICÍPIO DE BARRA VELHA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018



4. O turismo e o patrimônio sociocultural, a importância socioeconômica e ambiental do turismo e os impactos da atividade turística.
5. A teoria do espaço turístico. O espaço turístico natural e o urbano
6. Planejamento turístico. Etapas do processo de planejamento turístico. Tipos de planejamento turístico, fases do processo de planejamento, metodologias de apoio ao planejamento.
7. Inventário Turístico.
8. A metodologia de planejamento estratégico e de gestão dos polos turísticos.
9. Marketing para o turismo. Mercado do Turismo
10. Gerenciamento de projetos. Gestão de Projetos Turísticos.
11. O turismo e legado cultural.
12. O desenvolvimento turístico de forma sustentável.
13. Diretrizes e tendências do turismo.
14. Tipologia do Turismo.
15. Legislação sobre o Turismo.
16. Tipos de Eventos. Planejamento e organização em eventos.
17. Caracterização, planejamento e organização do turismo rural.
18. Aspectos específicos da atividade turística
19. Noções Básicas do Plano Nacional do Turismo.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. ANGELLI, Margarita N. Barreto. Planejamento e Organização em Turismo, Campinas, ed Papyrus.
2. CÂNDIDO, Índio. Sistema mecanizado para hotel, Caxias do Sul, educs.
3. CASTELLI, Geraldo. Administração hoteleira, caxias do Sul, Educs. _____ Turismo, atividade marcante do século XX. Escola Superior de Hotelaria, Universidade de Caxias do Sul.
4. COTTI, Quirino Ferreira castro, Manual de iniciação a matre d'hôtel, S.P ed T.A Queiroz.
5. LOPES, Altaíde Rodrigues. O ABC do turismo, Brasília, linha gráfica editora.
6. RODRIGUES, Adyr B. Turismo e espaço: rumo a um conhecimento transdisciplinar, SP editora Hucitec.
7. RUCHAMANN, Doris Van de Meene. Marketing turístico: um enfoque promocional, Campinas, ed Papyrus.
8. YAZIGI & FANI, Ana, Alexandre Carlos e ARIZA, Turismo, espaço, paisagem e cultura, ed Hucitec.
9. VICENTE, José de Andrade. Turismo, fundamentos e dimensões, ed Ática.