



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 031/2023



RETIFICAÇÃO Nº 2 DO EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal de Navegantes/ SC torna pública a **Retificação nº 2** do Edital de Abertura do Concurso Público nº 031/2023, conforme segue:

**EM TODO O EDITAL DE ABERTURA, EXCLUI-SE O CARGO DE NUTRICIONISTA.**

NA TABELA I DO CAPÍTULO 1 DO. CONCURSO PÚBLICO

Onde se lê:

| Ensino Médio/Técnico |                       |   |               |                 |  |                   |
|----------------------|-----------------------|---|---------------|-----------------|--|-------------------|
| Cargo                | Total de vagas        | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Carga horária | Salário inicial | Requisitos mínimos exigidos                          | Taxa de inscrição |
| FISCAL DE POSTURAS   | 01 + cadastro reserva | --  | 12X36 horas   | R\$ 2.814,67    | Ensino Médio Completo e possuir CNH na categoria AB. | R\$ 29,05         |

Leia-se:

| Ensino Médio/Técnico |                       |   |               |                 |  |                   |
|----------------------|-----------------------|---|---------------|-----------------|--|-------------------|
| Cargo                | Total de vagas        | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Carga horária | Salário inicial | Requisitos mínimos exigidos                          | Taxa de inscrição |
| FISCAL DE POSTURAS   | 05 + cadastro reserva | 01  | 12X36 horas   | R\$ 2.814,67    | Ensino Médio Completo e possuir CNH na categoria AB. | R\$ 29,05         |

Onde se lê:

| Ensino Superior                 |                       |   |                   |                 |   |                   |
|---------------------------------|-----------------------|---|-------------------|-----------------|---|-------------------|
| Cargo                           | Total de vagas        | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Carga horária     | Salário inicial | Requisitos mínimos exigidos   | Taxa de inscrição |
| ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS/SUAS | 01 + cadastro reserva | --  | 40 horas semanais | R\$ 4.679,03    | Ensino superior completo em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da classe.                                | R\$ 29,05         |
| FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES   | 01 + cadastro reserva | --  | 12X36 horas       | R\$ 5.897,26    | Ensino Superior Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no conselho profissional e possuir CNH na categoria AB. | R\$ 29,05         |

Leia-se:

| Ensino Superior                 |                       |   |                   |                 |   |                   |
|---------------------------------|-----------------------|---|-------------------|-----------------|---|-------------------|
| Cargo                           | Total de vagas        | Vagas reservadas às pessoas com deficiência | Carga horária     | Salário inicial | Requisitos mínimos exigidos   | Taxa de inscrição |
| ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS/SUAS | 01 + cadastro reserva | --  | 30 horas semanais | R\$ 4.679,03    | Ensino superior completo em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da classe.                                | R\$ 29,05         |
| FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES   | 05 + cadastro reserva | 01  | 12X36 horas       | R\$ 5.897,26    | Ensino Superior Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no conselho profissional e possuir CNH na categoria AB. | R\$ 29,05         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 031/2023



### NO ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Nos conhecimentos específicos do cargo de ATENDENTE DE POSTO DE SAÚDE, leia-se como segue e não como constou:** **PARA O CARGO DE ATENDENTE DE POSTO DE SAÚDE**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS).** Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Postura profissional. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

#### **Nos conhecimentos específicos do cargo de FISCAL DE POSTURAS, leia-se como segue e não como constou:**

##### **PARA O CARGO DE FISCAL DE POSTURAS**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei Orgânica Municipal. **Lei Complementar nº 415, de 06 de junho de 2023 (Institui o Código de Posturas do Município de Navegantes).** **Lei Complementar nº 416, de 06 de junho de 2023 (Institui o Código de Obras do Município de Navegantes).** **Lei Complementar nº 374/2021 (Código Sanitário do Município de Navegantes).** Legislação Federal: Estatuto da Cidade Lei nº10257/2001. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

#### **Nos conhecimentos específicos do cargo de ENGENHEIRO ELETRICISTA, leia-se como segue e não como constou:**

##### **PARA O CARGO DE ENGENHEIRO ELETRICISTA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoeletrônica. **Obras de infraestrutura elétrica no Brasil e em Santa Catarina.** Projetos, especificação, implantação e fiscalização - Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. **Lei Orgânica Municipal. Lei Complementar nº 416, de 06 de junho de 2023 (Institui o Código de Obras do Município de Navegantes).**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 031/2023



### **No conhecimentos específicos do cargo de FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES, leia-se como segue e não como constou: PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética profissional. Conhecimento sobre projeto, planejamento, orçamento; sistema Pini; licitação (Lei nº 8.666/93 e Lei Federal nº 14.133/21); contrato e gerenciamento de obras; terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; engenharia de sistemas prediais e componentes de construção civil; materiais de construção civil; resistência dos materiais; segurança; mecânica dos solos; elétrica hidráulica, esgoto e saneamento; sistemas e elementos estruturais; estrutura das fundações; estrutura de madeira, concreto armado e metálicas – conceito e função; lajes, vigas, pilares, etc. e elementos de fundação; características gerais do concreto e do aço para concreto armado (comportamento mecânico, classificação, etc.); alvenaria; estruturas em concreto protendido; concreto pré-moldado; estruturas em argamassa armada; geotecnia; pavimentação; práticas de construções civis; conhecimentos de Código Sanitário Estadual. **Lei Orgânica Municipal. Lei Complementar nº 416, de 06 de junho de 2023 (Institui o Código de Obras do Município de Navegantes).** Conhecimentos de AUTOCAD. **Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Conhecimentos em informática:** MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MSExcel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

### **No conhecimentos específicos do cargo de FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ÁREA DE ALIMENTOS), leia-se como segue e não como constou:**

#### **PARA O CARGO DE FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ÁREA DE ALIMENTOS)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Domínio sobre Higiene e boas práticas de manipulação. Domínio de técnica dietética. Composição dos alimentos. Seleção, aquisição, armazenamento e técnicas de preparo dos grupos alimentares. Fator de correção e per capita. Gestão em uma Unidade de Alimentação e Nutrição. Sistemas de distribuição de refeições. Noção de planejamento de cardápios para coletividades sadias. Planejamento físico-funcional das Unidades de Alimentação e Nutrição. Segurança e saúde no trabalho. Análise dos pontos críticos de controle. Segurança Alimentar e Nutricional. Nutrição Materno – infantil. Nutrição na adolescência. Noções sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004: Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Portaria CVS (Centro de Vigilância Sanitária) Nº 5 DE 09/04/2013. **Lei Complementar nº 374/2021 (Código Sanitário do Município de Navegantes).** Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MSExcel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

### **No conhecimentos específicos do cargo de FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ÁREA SANITÁRIA), leia-se como segue e não como constou: PARA O CARGO DE FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ÁREA SANITÁRIA)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental; Desenvolvimento sustentável. Impactos ambientais: conceituação; Fatores ambientais; Metodologias de análise de impacto ambiental; Significado da adoção de medidas mitigadoras. Saneamento e Planejamento urbano. Gestão de Recursos Hídricos. Meio ambiente e energia. Poluição hídrica: conceito, controle, aspectos técnicos e legais. Resíduos sólidos: classificação, quantificação e qualificação; Minimização, Acondicionamento, Reciclagem, Tratamento e Disposição. Poluição atmosférica: Poluição local e global; Principais poluentes; Índices de qualidade do ar; Controle da poluição. Recuperação de áreas degradadas: bases teóricas e manejo de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas. Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais. LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 (atualizada). **Lei Complementar nº 374/2021 (Código Sanitário do Município de Navegantes).** Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MSExcel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

### **No conhecimentos específicos do cargo de FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ÁREA DA SAÚDE), leia-se como segue e não como constou: PARA O CARGO DE FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ÁREA DA SAÚDE)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sistema Único de Saúde: Legislação, Estruturação e Princípios; Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição, Dispensação; Boas Práticas Farmacêuticas; Avaliação de Áreas Físicas e Condições de Armazenamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 031/2023



Padronização de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica; Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica; Farmacologia Geral, Farmacotécnica, Farmacocinética, Farmacodinâmica: Definições, Princípios Gerais, Objetivos, Classificações e Conceitos; Farmácia Hospitalar; Sistemas de Dispensação de Medicamentos; Fracionamento e Manipulação de Medicamentos; Farmacovigilância; Farmacoeconomia; Educação em Saúde; Epidemiologia e Saúde Pública; Parasitoses de Interesse na Saúde Pública; Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica; Código de Ética Profissional, Lei 3820/1960, Lei 5991/1973, Lei 13.021/2014; Lei 9787/1999: Medicamentos Genéricos; Portaria 344/1998: Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial. **Lei Complementar nº 374/2021 (Código Sanitário do Município de Navegantes)**. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

### **No conhecimentos específicos do cargo de FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ÁREA JURÍDICA), leia-se como segue e não como constou: PARA O CARGO DE FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ÁREA JURÍDICA)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética profissional e sigilo profissional. Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Princípios fundamentais da administração pública. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Comunicações oficiais. Dinâmica das organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo grupal nas organizações. Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional. Ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações. Princípio de Deming. Relação cliente/fornecedor. Principais ferramentas da qualidade. Noções de administração de pessoal e recursos humanos. Planejamento organizacional: estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos tribunais de contas. Controle judiciário. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/21 e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Arquivologia e gestão de documentos. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Noções de matemática financeira. Noções de Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito do Trabalho. **Lei Complementar nº 374/2021 (Código Sanitário do Município de Navegantes)**. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº031/2023 do Concurso Público para a Prefeito do Município de Navegantes.

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

Navegantes, 31 de julho de 2023.

**LIBARDONI LAURO CLAUDINO FRONZA**  
Prefeito do Município de Navegantes/SC