



## MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

Secretaria de Gestão Administrativa

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 006/2022

### TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 1

O Senhor Fabrício José Satiro de Oliveira, Prefeito do Município de Balneário Camboriú, torna pública a retificação do Edital do Concurso Público, destinado a formação de cadastro reserva para o quadro permanente de pessoal da Secretaria de Gestão Administrativa do Município de Balneário Camboriú, nos termos que se seguem:

#### 1. Altera-se o item 6.3 do Edital do Concurso Público, que passa a ter a seguinte redação:

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

- Para exigência de **Ensino Superior**:..... R\$ 150,00;
- Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**:..... R\$ 120,00;
- Para exigência de **Ensino Fundamental**:..... R\$ 80,00.

#### 2. Altera-se a duração e o cronograma de aplicação da Prova Escrita, que passa a ser:

11.3 A prova escrita para todos os cargos terá duração de 3 horas.

**Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino fundamental e ensino superior**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>8h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>11h</b>

**Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino médio/técnico**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>14h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>17h</b>

#### 3. Altera-se o conteúdo programático do cargo de Analista de Recursos Humanos, que passa a ter a seguinte redação:

##### **Analista de Recursos Humanos**

**Correspondência Oficial:** Segundo Manual de Redação Oficial do Estado de Santa Catarina (3ª edição) e sua complementação.

Noções Básicas de Direito Administrativo. Capacitação e formação profissional. Avaliação do Desempenho Profissional (ADP). Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas. Administração de cargos e salários. Seleção de pessoas. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, e administração de cargos e salários. Gestão por competências e avaliação de desempenho. Gestão estratégica de recursos humanos. Noções de gestão de projetos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional. Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Técnicas de Treinamento. Técnicas de negociação (argumentação, administração de conflitos).

**Legislação Municipal:** Lei nº 3428/2012 e suas alterações: PCCR do Poder Executivo. Lei nº 1069/1991 e suas alterações: Estatuto do Servidor Público.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

Balneário Camboriú, 14 de novembro de 2022.