



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013
EDITAL DE DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
(REPUBLICAÇÃO –Retificação 001 de 27/08/2013)

O Presidente da Câmara Municipal de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, juntamente com a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público, nomeada pela Portaria n.º 036/2013 de 27/05/2013, torna público a realização de Concurso Público para provimento de vagas para cargos públicos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Canoinhas, mediante as condições previstas neste Edital.

Capítulo I

DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma das Atividades	Período
1.	Período de inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	26/08/2013 até 24/09/2013
2.	Último dia para pagamento da taxa de inscrição de todos os candidatos.	25/09/2013
3.	Prazo final para solicitação de taxa de isenção de inscrição através dos correios sedex/ar.	<u>09/09/2013</u>
4.	Prazo final para protocolo ou envio via sedex do requerimento e do laudo médico dos candidatos que solicitarem condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	24/09/2013
5.	Divulgação dos requerimentos deferidos e indeferidos das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	16/09/2013
6.	Recursos contra os requerimentos indeferidos das solicitações de taxas de inscrição.	17 e 18/09/2013
7.	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	27/09/2013
8.	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições.	30/09 e 01/10/2013
9.	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições caso haja alterações.	02/10/2013
10.	Aplicação das provas escritas objetivas (vespertino)	06/10/2013
11.	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita no site Instituto O Barriga Verde (www.iobv.com.br).	07/10/2013
12.	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	08 e 09/10/2013
13.	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva no site do Instituto O Barriga Verde (www.iobv.com.br).	14/10/2013
14.	Divulgação da classificação preliminar da prova escrita.	16/10/2013
15.	Recursos contra classificação preliminar prova escrita.	17 e 18/10/2013
16.	Classificação final geral.	Após 21/10/2013



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

1.2. O cronograma acima é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e do Instituto O Barriga Verde, sendo responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

Capítulo II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto O Barriga Verde, obedecidas as normas deste Edital.

2.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para preenchimento do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Canoinhas, de acordo com a tabela constante no Capítulo III deste edital.

2.3. Os candidatos nomeados nas vagas estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas.

2.4. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação decrescente.

2.5. O Concurso Público terá validade por dois anos, a contar da publicação da homologação, prorrogáveis por mais dois anos, a critério da Câmara Municipal.

2.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2.7. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

2.8. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-ão pela publicação de editais no mural Oficial da Câmara Municipal e sítio www.canoinhas.sc.leg.br e em caráter meramente informativo no sítio www.jobv.com.br e seus extratos serão publicados em órgão oficial de publicação.

Capítulo III

DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Nº Cargo	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	HABILITAÇÃO /ESCOLARIDADE EXIGIDA	TIPO DE PROVA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01.	Advogado Legislativo	01	20 h	3.500,00	Bacharel em Direito regularmente inscrito na OAB de SC na data posse	Escrita objetiva e títulos	R\$ 100,00
02	Contador Legislativo	01	40 h	2.980,00	Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC/SC na posse	Escrita objetiva e títulos	R\$ 100,00
03	Agente Legislativo	04	40h	1.580,00	Ensino Médio completo	Escrita objetiva e títulos	R\$ 60,00
04	Agente de TIC	01	40h	2.200,00	Ensino Superior em Ciências da Computação,	Escrita objetiva e títulos	R\$ 100,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

					Processamento de Dados, Análise de Sistemas ou Telecomunicações com ênfase em Informática.		
05	Recepcionista	01	40h	1.200,00	Ensino Médio Completo	Escrita objetiva e títulos	R\$ 60,00
06	Auxiliar de Serviços Gerais	01	40h	950,00	Ensino Fundamental Completo	Escrita Objetiva	R\$ 40,00

(retificação 001)

3.1. As atribuições dos cargos encontra-se no **Anexo I** do presente edital e os conteúdos programáticos constam do **Anexo II**.

Capítulo IV

DAS INSCRIÇÕES

4.1. A participação no concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada após completo conhecimento do edital, no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

4.2 São requisitos básicos que o candidato deverá comprovar quando da investidura em cargo público efetivo da Câmara Municipal de Canoinhas:

- a) a nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) gozar de boa saúde física e mental comprovada em exame médico
- g) ter se habilitado previamente em Concurso Público
- h) antestado de boa conduta
- i) antecedentes criminais
- j) declaração de bens
- k) regularização do CPF

4.2.1. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos na Lei de Criação do Cargo e neste Edital de Concurso Público.

4.3. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

4.4 A inscrição só poderá ser efetuada via internet, no endereço eletrônico www.iobv.com.br, conforme período estabelecido no cronograma do capítulo I deste edital.

4.5 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar o endereço eletrônico www.iobv.com.br.
- Ler atentamente o edital certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

- Preencher o Requerimento de Inscrição com o cargo desejado e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal até a data do vencimento constante do boleto.

4.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.7 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.8 O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e não pode ser alterado. Eventual mudança de endereço deverá ser comunicado ao IOBV até a data de publicação do resultado final do concurso público por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para o seguinte endereço: canoinhas2013@iobv.com.br. As alterações de endereço, após a data de publicação do resultado final do concurso público, deverão ser comunicadas diretamente à Câmara Municipal de Canoinhas.

4.9 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido quando da inscrição, no endereço eletrônico www.iobv.com.br. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área do candidato.

4.10 Transcorridas 48 (quarenta e oito horas) após o pagamento do boleto bancário, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do Instituto O Barriga Verde, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

4.11 Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.11.1 Não serão aceitos como comprovantes de pagamentos os agendamentos realizados via internet ou caixa eletrônico, que não forem comprovada a quitação até a data de pagamento limite.

4.12 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.

4.13 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

4.14 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público. Assim sendo, o candidato antes de efetuar o pagamento da inscrição deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo desejado.

4.15 O Instituto O Barriga Verde e a Câmara Municipal de Canoinhas não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

4.16 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

4.17 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.iobv.com.br e www.canoinhas.sc.leg.br.

4.18 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do concurso no endereço www.iobv.com.br, onde estarão indicados o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo para o



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

qual está concorrendo e a data de nascimento. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.

4.19 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.19.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da Lei Municipal 2.922 de 05/12/1997.

4.19.2 Quem pode solicitar isenção de taxa de inscrição para o concurso da Câmara:

a) O candidato doador de sangue.

4.19.2 Para se beneficiar da isenção o candidato deverá no ato da inscrição requerer na ficha de inscrição on line a isenção da taxa de inscrição e encaminhar via correio sedex AR, até a data constante do cronograma, aos cuidados do Instituto O Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, Taió – SC, CEP 89190-000, os documentos que comprovem seu direito à isenção.

4.19.3. O candidato doador de sangue, deverá enviar até a data prevista no cronograma, os seguintes documentos:

- a) Cópia do comprovante de inscrição;
- b) Requerimento firmado com pedido expresso de isenção da taxa de inscrição,
- c) Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três), vezes ao ano.

4.19.5 Após análise dos pedidos de isenção, será divulgado Edital contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação dos requerimentos indeferidos.

4.19.6 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição até a data limite, conforme cronograma, sob pena de eliminação do Concurso Público.

4.19.7 Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas e estarão habilitados a todos os atos e termos do Edital.

4.19.8 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

Capítulo V

DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

5.1 É assegurada ao candidato portador de deficiência a inscrição no presente concurso público, desde que a sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo para o qual se inscrever.

5.2. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e de acordo com a Lei Municipal nº 2.305, de 03/07/1990, Art. 9º, § 2º, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes em cada cargo, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso público.

5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente, desde que não ultrapasse os 20% das vagas oferecidas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

5.3 O Candidato portador de deficiência física, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual aqui estabelecido.

5.3.1 O candidato portador de deficiência física será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a portadores de deficiência física no cargo que concorre, caso existam.

5.4 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Estadual 12.870/2004 e suas alterações.

5.5. A deficiência física do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.

5.6 O candidato portador de deficiência física deverá assinalar tal condição em local apropriado, no formulário de inscrição, descrevendo qual a condição especial que necessite para a realização da prova e enviar SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para INSTITUTO O BARRIGA VERDE, situado à Avenida Luiz Bertoli, 233 – CEP 89.190-000 – Taió-SC, os seguintes documentos:

- a) Cópia do comprovante de inscrição.
- b) Requerimento conforme Anexo III deste edital devidamente preenchido e assinado;
- c) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, até o último dia de inscrição, de acordo com o cronograma.

5.7 Os portadores de deficiência física somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

5.8 A não-observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.9 Os portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.10 Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da nomeação, serão previamente submetidos a exames médicos realizados por profissionais do Município de Canoinhas, ou por estes indicados, que irão avaliar a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas na forma deste edital.

5.11 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

5.12 O portador de deficiência física não está isento do recolhimento da taxa de inscrição.

5.13 Não haverá prova em braile, o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

5.14 O candidato portador de deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste Capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

5.15 Após análise dos requerimentos será divulgada listagem completa das inscrições deferidas e indeferidas, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.

5.16 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

5.17 Das condições especiais para realizar as provas

5.17.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá até a data determinada no cronograma do Capítulo I deste edital, enviar via e-mail para o endereço eletrônico canoinhas2013@iobv.com, ou via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para INSTITUTO O BARRIGA VERDE, situado à Avenida Luiz Bertoli, 233 – CEP 89.190-000 – Taió-SC, requerimento devidamente assinado pelo candidato (conforme formulário disponível no site Anexo III) indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos;

5.17.2 O pedido relativo ao item anterior – condições especiais não se constitui no pedido para concorrer a vagas reservadas a portadores de deficiência;

5.17.3 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do deferimento ou indeferimento de se sua inscrição através do acompanhamento das publicações no site www.iobv.com.br.

5.17.4 **Da Candidata Lactante:** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova além de requerer condição especial para realizar a prova, deverá comparecer ao local com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa de maior que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

Capítulo VI

DAS PROVAS

6.1 O presente concurso público constará na avaliação de conhecimentos e habilidades dos candidatos numa única etapa através de prova escrita objetiva classificatória para todos os cargos.

6.1.1 Para os cargos de ~~Advogado Legislativo, Contador Legislativo, Agente Legislativo e Agente de TIC~~ – de **Nível superior e Nível médio**, haverá prova de títulos para os candidatos que forem classificados na prova escrita objetiva, ou seja, àqueles que atingirem nota igual ou superior a 5,00 (cinco). (retificação 001)

6.2. As provas serão realizadas no município de Canoinhas – SC, não será permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação;

6.3. O Instituto O Barriga Verde e a Câmara Municipal de Canoinhas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

6.3. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

6.3.1. A prova escrita, de caráter classificatório, para todos os cargos, constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

6.3.2 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013**

PROVA ESCRITA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

(Advogado Legislativo, Contador Legislativo, Agente de TIC e Recepcionista)

PROVAS	DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Prova Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Matemática	5	0,20	1,00
	Conteúdos Gerais e atualidades (Ciências, História, Geografia, atualidades conforme conteúdo programático)	05	0,20	1,00
	Legislação, Conteúdos Específicos do Cargo e noções de informática	30	0,20	6,00
Total		50		10,00

PROVA ESCRITA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

(Auxiliar de Serviços Gerais)

PROVAS	DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Prova Conhecimentos Gerais	Língua portuguesa, matemática, Ciências, História, Geografia e atualidades (conforme conteúdo programático)	10	0,32	3,20
Prova de Conhecimentos Específicos	Legislação e Conteúdos Específicos do Cargo.	20	0,34	6,80
Total		30		10,00

6.3.2. Os programas das provas estão especificados no Anexo II deste edital.

6.3.3. DO HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.3.3.1. As provas escritas objetivas, serão aplicadas no município de Canoinhas, com a duração de 3 (três) horas, na data conforme cronograma do Capítulo I deste edital, de acordo com o cronograma abaixo:

Evento	Horário
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	13h15
2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir desse horário)	13h45
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h
4. Início da resolução da prova	14h10
5. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova	15h
6. Final da prova. Entrega Obrigatória do caderno de questões e cartão resposta (assinado)	17h10



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

6.3.3.2. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.

6.3.3.3 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem **após as 13h45min**, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso a prova escrita, desclassificado do concurso público.

6.3.4. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.3.4.1 Os locais das provas serão divulgados quando da homologação das inscrições, no edital próprio de convocação.

6.3.5 A confirmação da data e as informações sobre horários, locais e distribuição dos cargos e alocação dos candidatos por sala serão divulgadas oportunamente por meio de edital próprio a ser publicado no mural oficial da Câmara e nos sites www.iobv.com.br e www.canoinhas.sc.leg.br.

6.3.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários se constar o seu nome no edital de homologação e convocação.

6.3.6. A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.iobv.com.br.

6.3.5 DO ACESSO A SALA DE PROVAS

6.3.5.1. Somente será admitido à sala de provas o candidato:

- a) cujo nome conste da lista de homologação das inscrições.
- b) que se apresentar no portão até horário estabelecido para seu fechamento.
- c) e estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

6.3.5.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.3.5.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.5.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.3.6 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A PROVA ESCRITA

6.3.6.1 O Instituto o Barriga Verde poderá, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários, devendo os candidatos acompanhar os avisos e publicações no site oficial do concurso.

6.3.6.2 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação com foto, conforme alínea “c” do item 6.3.5 deste capítulo. A não apresentação impedirá o acesso do candidato ao local de prova e resultará na sua eliminação do concurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

6.3.6.3 Em face de eventual divergência o IOBV poderá **exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.3.6.4. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

- ✓ Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta. (não serão fornecidas canetas no local)
- ✓ Documento de identificação com foto.
- ✓ Original do comprovante de inscrição e do pagamento da taxa (guardado no bolso)
- ✓ Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

6.3.6.5. É vedada, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, ingestão de alimentos e guloseimas, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

6.3.6.6. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas.

6.3.6.7. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais devem ser acondicionados no início da prova, em local cujo fiscal de sala informará, desligados e retirados a bateria.

6.3.6.8 Os telefones celulares deverão permanecer desligados até a retirada do candidato das imediações do local de provas.. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura-se como tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.3.6.9. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

6.3.6.10 Os candidatos só poderão ausentar-se da sala de provas para saída ao banheiro, ingestão de água, devendo obrigatoriamente serem acompanhados pelo fiscal de sala, sendo permitida a saída de um candidato por vez.

6.3.6.11 Os candidatos não deverão levar pertences pessoais para a sala de provas, caso seja inevitável os mesmos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

6.3.6.11.1 O Instituto O Barriga Verde e a Câmara Municipal de Canoinhas não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.3.6.12 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, o Instituto o Barriga Verde, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nas folhas de respostas personalizadas, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.3.6.13. Os cadernos de provas não serão disponibilizados no dia da prova. O caderno de prova estará disponível no site www.iobv.com.br, em até 24 horas após a realização das provas.

6.3.6.14. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala das provas deverão retirar-se do local simultaneamente, após lacrarem o envelope de provas.

6.3.6.15. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

6.3.6.16. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, cartão de respostas, comprovante de inscrição e identidade.

6.3.6.17. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se da folha de instruções do caderno de provas.

6.3.6.18. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

6.3.6.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.3.6.20. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

6.3.6.20.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.3.6.20.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.3.6.21. O Gabarito Preliminar das provas objetivas será divulgado pela Câmara Municipal de Canoinhas, no mural oficial da Câmara Municipal e site www.camaraCanoinhas.sc.gov.br no dia seguinte da data da realização das provas e em caráter meramente informativo no site www.iobv.com.br.

6.3.7 DA RESOLUÇÃO DA PROVA

6.3.7.1 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um **caderno de questões** e um **cartão-resposta**, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

6.3.7.2. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.3.7.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.3.7.4. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

6.3.7.5. A Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

6.3.7.6. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência, e requerer tais condições nos termos deste edital.

6.3.7.7. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova

6.3.8 DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

6.3.8.1 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

6.3.8.1.1. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.

6.3.8.2. O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas constantes no mesmo e no Caderno de Questões. **Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.**

6.3.8.3 Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato assinou ou preencheu corretamente o cartão-resposta.

6.3.8.4. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, e em seguida deverá assiná-lo.

6.3.8.5. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.3.8.6. Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- f) Cujos cartões-resposta não estejam assinados pelo candidato

6.3.8.7 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

6.3 DA PROVA DE TÍTULOS

~~6.3.1. Haverá prova de títulos para os cargos de Advogado Legislativo, Contador Legislativo, Agente Legislativo e Agente de TIC, a qual constará da avaliação dos DIPLOMAS de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, na área da função pretendida, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:~~

- ~~a) 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado na área da função pretendida;~~
- ~~b) 0,30 (zero vírgula trinta) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado na área da função pretendida;~~
- ~~c) 0,20 (zero vírgula vinte) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização na área da função pretendida.~~

~~6.3.2. Para a pontuação da Prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c" do item 6.3.1. (retificação 001)~~



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

6.3.1. Haverá prova de títulos para os cargos de **Nível Superior e de Nível Médio**, a qual constará da avaliação dos DIPLOMAS conforme quadro abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

(Advogado Legislativo, Contador Legislativo e Agente de TIC)

Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado , na área da função pretendida, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:	
Certificação	Pontuação
a) Pós-graduação em nível de Doutorado na área da função pretendida;	0,50
b) Pós-graduação em nível de Mestrado na área da função pretendida;	0,30
c) Pós-graduação em nível de Especialização na área da função pretendida.	0,20

6.3.1.1. Para a pontuação da Prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c”.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

(Agente Legislativo e Recepcionista)

Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado , na área da função pretendida, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:	
Certificação	Pontuação
a) Pós-graduação em nível de Especialização na área da função pretendida.	0,40
b) Nível Superior Completo	0,20

6.3.2. Para a pontuação da Prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas “a” e “b”.

6.3.3. Somente serão pontuados os títulos dos candidatos que obtiverem na prova escrita, nota igual ou superior a 5,00 (cinco)

6.3.4. A entrega dos títulos dar-se-á na mesma data, horário e local da prova objetiva, quando os candidatos deverão entregar aos fiscais de sala **envelope lacrado** e identificado com nome e CPF, nº de inscrição e cargo, contendo a cópia **AUTENTICADA EM CARTÓRIO** do respectivo certificado/diploma de seu TÍTULO DE MAIOR NÍVEL (um único documento).

6.3.5. Nos casos de inobservância do item anterior, onde o candidato apresentar mais de um documento para comprovação de título, a comissão avaliadora escolherá ALEATORIAMENTE apenas 1 (um) único documento para a avaliação.

6.3.6. Não serão aceitos como comprovação de títulos documentos tais como: certidões, atestados, declarações, histórico escolar, comprovante de matrícula, entre outros.

6.3.7. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.3.8. Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para providências quanto à prova de títulos.

6.3.9. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

6.3.10. A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela comissão avaliadora, para efetivação da pontuação da prova de títulos.

6.3.11. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

6.3.12. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.3.13. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

6.3.14. Entregue o envelope com os títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.3.15. Constituem Títulos válidos para esse certame, somente os aqui indicados, desde que devidamente comprovados, **concluídos até o último dia definido para a inscrição** e relacionados à área para a qual o candidato está se candidatando.

Capítulo VIII

DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) do indeferimento da inscrição;
- b) teor das questões e ou gabarito provisório;
- c) da prova de títulos;
- c) resultado da classificação.

7.2. O recursos deverão conter nome do candidato recorrente, nome do cargo, número de inscrição e assinatura do mesmo, os quais devem ser enviados via e-mail para o seguinte endereço: **canoinhas2013@iobv.com.br**, sendo que o recebimento do recurso será confirmado pelo Instituto O Barriga Verde através de protocolo.

7.3. O pedido de revisão deverá obedecer os seguintes requisitos:

- a) O candidato deverá preencher o formulário de recursos anexo V, que deve ser digitado, assinado, digitalizado (escaneado) e enviado para o seguinte endereço eletrônico: **canoinhas2013@iobv.com.br**.
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.
- d) Os recursos serão válidos desde que sejam recebidos até as 18h00min do último dia previsto para a interposição de recursos.
- e) Não serão aceitos recursos enviados para outro endereço de e-mail, que não seja o acima descrito (canoinhas2013@iobv.com.br)

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato enviar seu recurso para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de protocolo enviado ao candidato.

7.4.1. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos e-mails com os recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

7.5. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

7.6. No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

7.7. O despacho dos recursos será publicado no endereço www.iobv.com.br, na área do candidato.

7.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

7.9. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

7.10. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

7.11. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

Capítulo VIII

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

~~8.1. A média final dos candidatos será expressa com notas de 0,00 a 10,00, com duas casas decimais sem arredondamento, salvo no caso de candidatos aos cargos de **Advogado Legislativo, Contador Legislativo, Agente Legislativo e Agente de TIC**, onde com a adição da nota da prova de títulos a média final será expressa com notas de 0,00 a 10,50, igualmente com duas casas decimais sem arredondamento. (retificação 001)~~

8.1. A média final dos candidatos será expressa com notas de 0,00 a 10,00, com duas casas decimais sem arredondamento, salvo no caso de candidatos aos cargos de **nível superior e médio**, onde com a adição da nota da prova de títulos a média final será expressa com notas de 0,00 a 10,50, igualmente com duas casas decimais sem arredondamento.

8.2. São considerados aprovados os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

8.3. Ocorrendo empate na média final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 1.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º. da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

8.3.1. Para efeito do item anterior será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

8.4. Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- c) maior idade
- d) sorteio

8.5 Os portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação sendo os mesmos os critérios de desempate.

8.6 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara Municipal de Canoinhas.

8.7 A classificação neste concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Canoinhas, devendo o candidato atender aos requisitos e à Câmara convocar dentro do prazo de validade do concurso ou de sua prorrogação atendendo os dispositivos do RE/598.099/STF.

Capítulo IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

9.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada como Concurso Público de que trata este Edital é o de Canoinhas, Santa Catarina.

9.2 Ficam delegadas competências ao IOBV para:

- a) divulgar e prestar informações sobre o Concurso Público objeto deste Edital;
- b) Receber os requerimentos de inscrições;
- c) Deferir e indeferir e homologar as inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as etapas das provas;
- e) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;

9.3 É vedada à inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso, tanto da Câmara Municipal de Canoinhas como do IOBV;

9.4 O IOBV poderá, por necessidade administrativa e ou fato ou circunstância de natureza imprevisível alterar o local, as datas e os horários das provas e ou etapas do concurso público.

9.5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

9.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

9.7 A Câmara Municipal de Canoinhas e o Instituto O Barriga Verde não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso, seja na imprensa ou em outros sites da internet, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.iobv.com.br.

9.8. Os cadernos de provas escritas serão mantidos sob responsabilidade do Instituto O Barriga Verde, por um período de 03 (três) meses, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.

9.9. Os demais apontamentos e documentação do certame, serão mantidos por 6 (seis) meses após homologação do concurso, quando serão incinerados.

9.10. É expressamente vedada a participação de candidatos que forem parentes até 2º grau de membros das bancas selecionadora, executoras examinadora ou organizadora deste concurso.

9.11. Ficam impedidos de participarem do Concurso Público os parentes até 2º. grau dos membros da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público, nomeada pela Portaria n.º 036/2013 de 27/05/2013.

9.11.1 Na ocorrência de inscrição de parente, o membro deverá afastar-se da comissão e ser substituído por outro a ser designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Canoinhas, através de Portaria.

9.12. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público, conjuntamente com o Instituto o Barriga Verde.

9.13. São partes integrantes deste edital os seguintes Anexos: Anexo I – Atribuições dos Cargos, Anexo II – Conteúdo Programático, Anexo III– Requerimento de Necessidades Especiais e Anexo IV – Formulário para Interposição de Recursos. Anexo V – Requerimento de isenção de taxa de inscrição.

Canoinhas (SC), 26 de Agosto de 2013.

RENATO JARDEL GURTINSKI

Presidente da Câmara



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Código do cargo	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1512	Advogado Legislativo	Conforme item 1 do Anexo V da Lei Complementar nº 042/2013, disponível em http://sapl.canoinhas.sc.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4252_texto_integral
1513	Contador Legislativo	Conforme item 2 do Anexo V da Lei Complementar nº 042/2013, disponível em http://sapl.canoinhas.sc.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4252_texto_integral
1514	Agente Legislativo	Conforme item 3 do Anexo V da Lei Complementar nº 042/2013, disponível em http://sapl.canoinhas.sc.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4252_texto_integral
1515	Agente de TIC	Conforme item 4 do Anexo V da Lei Complementar nº 042/2013, disponível em http://sapl.canoinhas.sc.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4252_texto_integral
1516	Recepcionista	Conforme item 5 do Anexo V da Lei Complementar nº 042/2013, disponível em http://sapl.canoinhas.sc.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4252_texto_integral
1517	Auxiliar de Serviços Gerais	Conforme item 6 do Anexo V da Lei Complementar nº 042/2013, disponível em http://sapl.canoinhas.sc.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4252_texto_integral



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO:

- Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o último dia previsto para inscrição.
- Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderá estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

(Advogado Legislativo, Contador Legislativo, Agente de TIC e Recepcionista)

PROVAS	DISCIPLINA	CONTEÚDO
Prova Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	<p>Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.</p> <p>Bibliografia Sugerida</p> <p>ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.</p> <p>CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.</p> <p>CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.</p> <p>FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.</p> <p>ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.</p> <p>Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio.</p> <p>Outras Gramáticas Normativas.</p>
	Matemática	<p>Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, o números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.</p> <p>Referências Bibliográficas</p> <p>GIOVANNI, José Ruy; BONJORNIO, José Roberto, GIOVANNI JR., J. Matemática Fundamental: 2º, Grau – volume único.. SP, Ed. FTD, 2008.</p> <p>Outros Livros de Matemática do ensino médio.</p>
	Conteúdos Gerais atualidades (Ciências, História, Geografia, atualidades conforme	e



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

conteúdo programático)	Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. TESSER, Rosa Maria, A Guerra do Contestado. Um século de vidas e histórias, 2002. SENADO FEDERAL, Contestado, 1998.
-------------------------------	---

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

(Advogado Legislativo, Contador Legislativo, Agente de TIC e Recepcionista)

Para todos os cargos

Legislação Municipal e Poder Legislativo	<ul style="list-style-type: none">• Regimento Interno da Câmara Municipal de Canoinhas• Lei Orgânica do Município de Canoinhas.• Estatuto dos Servidores Públicos de Canoinhas e suas alterações.• Lei Complementar 042/2013
Noções de Informática	Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Bibliografia sugerida: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática. Livros, apostilas e revistas sobre o assunto a critério do candidato.

ADVOGADO LEGISLATIVO

1. DIREITO ADMINISTRATIVO- Direito Administrativo. Conceito. Taxinomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Interesse Público. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio Noções gerais. Elementos. Características. Classificação. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização e Desconcentração. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Advocacia Pública. Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Distinção entre Acordos e Contratos. Convênios. Cláusulas Exorbitantes. Formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Licitações. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Licitações sustentáveis. Ordem Econômica. Fundamentos e Princípios. Atuação do Estado no domínio econômico. Planejamento. Fomento. Exploração direta de atividade econômica. Meio ambiente. Normas de proteção ecológica. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Código Florestal e Áreas de Preservação Permanente, conceito e hipóteses de supressão. Infrações administrativas ambientais. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Concessão Administrativa e Concessão Patrocinada. Gestão Associada dos Serviços Públicos. Poder Concedente, Concessionário e Usuários. Tarifa e Preço. Modelos Tarifários. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de construções; sanitária; de trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco, parcelamento e edificação compulsórios. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Gestão financeira. Princípios Orçamentários. Leis Orçamentárias. Orçamento. Receita e despesa. Estágios da Despesa Pública. Execução orçamentária. Regime de Adiantamento. Responsabilidade Fiscal. Renúncia de receita. Geração da despesa. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal e controle. Destinação de recursos para o setor privado. Operações de crédito. Restos a pagar. Fundos. Fiscalização



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Improbidade Administrativa. Controle Judicial. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Jurisdicção. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. **2. DIREITO CONSTITUCIONAL** Princípios específicos de interpretação constitucional. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. O Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição do Estado. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Ordem social. Princípios. Educação, cultura e desporto. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Princípio da Reserva da Administração. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. O Município na Constituição Federal Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. Poder Legislativo. Organização, Funções típicas e atípicas. Atividades impróprias e passíveis de glosa. Imunidade parlamentar dos Vereadores. Regime remuneratório. Verbas indenizatórias. Proibições e Perda do Mandato. Total da despesa do Legislativo. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Poder Executivo. Atribuições do Chefe do Executivo. Prefeito Municipal. Mandato. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade político-administrativa. Crime de Responsabilidade. Improbidade Administrativa. Foro competente. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos do Poder Executivo. Acumulação. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Nepotismo. Previdência. Licitação. Controle parlamentar e Jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Operações de crédito, inclusive externas, contraídas por Municípios. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. O meio ambiente na Constituição Federal. Princípios constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências ambientais entre os entes federativos. Tratamento diferenciado de produtos e serviços conforme seu impacto ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos e sistema nacional de unidades de conservação. Estudo Prévio de Impacto Ambiental e licenciamento ambiental. **3. DIREITO TRIBUTÁRIO** - Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Parcelas do Produto de Arrecadação de impostos de competência dos Estados e de Transferências por estes recebidas, pertencentes aos Municípios. Lei Complementar nº 63/90. Valor Adicionado. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Impostos Municipais. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa municipal de coleta domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Taxas e Preços públicos. **4. DIREITO CIVIL.** Direito Civil (Lei 10.406/2002): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução ao Código Civil, Decreto-lei 4.657/1942); Parte geral: Pessoa natural: Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e seu registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Direitos da



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

personalidade; Pessoa jurídica: Personalidade, capacidade, representação, modalidades de pessoas jurídicas (associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares), responsabilidade e extinção; Domicílio civil das pessoas natural e jurídica; Bens jurídicos: Classes: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertenças: Modalidades e distinções; Frutos e produtos: Modalidades e distinções; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: Conceituação e classificação, distinção e classificação de fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova: objeto, ônus e licitude; Meios de produção de prova. Prescrição e decadência: distinção, modalidades, início, modo de alegação e prazos; Causas impeditivas, suspensivas, interruptivas da prescrição. Direito das obrigações; Obrigações: Modalidades: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias (solidariedade ativa e passiva); Transmissão das obrigações: Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Adimplemento e extinção das obrigações: Pagamento: Sujeitos, objeto, lugar e tempo do pagamento. Formas de extinção das obrigações: Pagamento em consignação, pagamento com subrogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Inadimplemento das obrigações: Efeitos do adimplemento e do inadimplemento, mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal e arras ou sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Elementos e efeitos dos contratos; Formação dos contratos: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda: Disposições gerais e cláusulas especiais, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação: Disposições gerais e revogação; Locação de coisas; Empréstimo: Classes: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Classes: Depósitos voluntário e necessário; Mandato: Disposições gerais, obrigações do mandatário e do mandante, extinção do mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: Disposições gerais, transporte de pessoas e de coisas; Seguro: Disposições gerais, seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança: Disposições gerais, efeitos e extinção da fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Responsabilidade civil: Distinção entre responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse: Conceituação, classificação aquisição, efeitos e perda da posse; Propriedade: Disposições gerais, descoberta, aquisição da propriedade Imóvel (por usucapião, pelo registro do título e por acessão), aquisição da propriedade móvel (usucapião, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção), perda da propriedade; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral: Condomínio voluntário (direitos e deveres dos condôminos e administração do condomínio), condomínio necessário; Condomínio edifício: Disposições gerais, administração do condomínio, extinção do condomínio; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária; Servidões: Constituição, exercício e extinção das servidões; Usufruto: Disposições gerais, direitos e deveres do usufrutuário e extinção do usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor: Disposições gerais, constituição do penhor, direitos e obrigações do credor pignoratício, extinção do penhor, penhor rural (disposições gerais, penhor agrícola e penhor pecuário), penhor industrial e mercantil, penhor de direitos e títulos de crédito, penhor de veículos, penhor legal; Hipoteca: Disposições gerais, hipoteca legal, registro e extinção da hipoteca e hipoteca de vias férreas; Anticrese. **5 - DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Direito Processual Civil (Lei 5.869/1973): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; Procuradores: Representação processual, substituição dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio; Intervenção de terceiros; Assistência: Simples e litisconsorcial, oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: competência internacional, competência interna, competência em razão do valor e da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça: Serventuário, oficial de justiça, perito, depositário, administrador e intérprete; Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: regras de contagem e verificação dos prazos e das penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Disposições gerais, Cartas, citações e intimações, nulidades; Distribuição e do registro; Valor da causa; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Tutela Antecipada. Processo de conhecimento: Distinção entre processo e procedimento; Distinção entre procedimentos comum ordinário e comum sumário; Procedimento sumário; Procedimento ordinário: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Resposta do réu: Contestação, exceção de incompetência, de impedimento e de suspeição, reconvenção; Revelia; Providências preliminares: Verificação dos efeitos da revelia, declaração incidente, fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: Extinção do processo, julgamento antecipado da lide, audiência preliminar e saneamento do processo; Provas: Depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental (força probante dos documentos, arguição de falsidade e produção da prova documental), prova testemunhal (admissibilidade, valoração e



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

produção da prova testemunhal), prova pericial, inspeção judicial; Audiência: Conciliação e instrução e julgamento; Sentença: Requisitos e efeitos da sentença; Coisa julgada; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença; Processo nos tribunais: Uniformização da jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade, homologação de sentença estrangeira e ação rescisória; Recursos: Teoria geral dos recursos, apelação, agravos, embargos infringentes e embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça: Recursos ordinários, recurso extraordinário, recurso especial e ordem dos processos no tribunal. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução (inadimplemento do devedor e título executivo), responsabilidade patrimonial, disposições gerais; Espécies de execução: execução para a entrega de coisa (entrega de coisa certa e incerta), execução das obrigações de fazer e de não fazer (disposições comuns e particulares), execução por quantia certa contra devedor solvente (disposições gerais sobre penhora, avaliação e da arrematação; citação do devedor e da nomeação de bens à penhora; penhora, depósito, penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; penhora, depósito e administração de empresa e de outros estabelecimentos; avaliação; adjudicação; alienação por iniciativa popular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor; disposições gerais sobre pagamento ao credor, entrega do dinheiro e usufruto de móvel ou imóvel); Execução contra a fazenda pública; Execução de prestação alimentícia; Embargos do devedor: Disposições gerais, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Execução por quantia certa contra devedor insolvente: Disposições gerais, insolvência, insolvência requerida pelo credor, insolvência requerida pelo devedor ou pelo seu espólio, declaração judicial de insolvência, atribuições do administrador, verificação e da classificação dos créditos, saldo devedor, e extinção das obrigações; Suspensão e da extinção do processo de execução. Processo cautelar: Teoria geral do processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimento comum cautelar. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Distinção entre procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Procedimento de consignação em pagamento, Procedimento de depósito; Procedimentos de anulação e de substituição de títulos ao portador; Procedimento de prestação de contas; Procedimentos possessórios (disposições gerais, Procedimento de manutenção, de reintegração de posse e interdito proibitório); Procedimento de nunciação de obra nova, Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial e coletivo, Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.969/1981 e Lei 10.257/2001; Procedimento de divisão e da demarcação de terras particulares; Procedimentos de inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Procedimento de embargos de terceiros; Procedimento de habilitação; Procedimento de restauração de autos; Procedimentos de busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Procedimento monitorio; Juízo arbitral (Lei 9.307/1996), Juizados especiais cíveis estaduais e federais (Lei 9.099/1995 e Lei 10.259/2001); Processo coletivo (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

AMARAL NETO, Francisco. Direito civil: Introdução. Rio de Janeiro: Renovar.

ASSIS, A. Cumprimento da Sentença. Forense.

BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil. Rio de Janeiro: Forense.

BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. Malheiros

BRASIL. Código Tributário Nacional (artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado).

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. – Com as Emendas Constitucionais.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações – Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.

BRASIL, "LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL", Lei Complementar 101 - de 04/05/00.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

BRASIL. Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.

BRASIL, Informativos e jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Contas da União.

CÂMARA, A.F. Lições de Direito Processual Civil. Lumem Júris.

- CAPEZ, F. Curso de Direito Penal. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

- CARRION, V. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. Saraiva.

- Código Civil Brasileiro – Lei nº 10.406, de 10.01.2002 – Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

- Código de Processo Civil. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- Código Penal. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- Código Processo Penal. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado
- CARNEIRO, Claudio. Curso de Direito Tributário e Financeiro, Editora: LUMEN JURIS.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo, Editora: Atlas.
- DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. Atlas.
- DINIZ, M.H. Curso de Direito Civil Brasileiro. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- FERRAZ, Sérgio. DALLARI, Adilson Abreu. Processo Administrativo. Malheiros.
- FERREIRA FILHO, M.G.F. Curso de Direito Constitucional. Saraiva.
- FERREIRA, P. Curso de Direito Constitucional. Saraiva.
- GAJARDONI, Fernando da Fonseca. SILVA, Márcio Henrique Mendes da. Manual de procedimentos especiais cíveis de legislação extravagante. São Paulo: Método.
- GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. Saraiva.
- GARCIA, Flávio Amaral. Licitações e contratos Administrativos - Casos e Polêmicas: LUMEN JURIS.
- GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito civil brasileiro: Contratos e atos unilaterais. São Paulo: Saraiva vol3.
- _____. Direito civil brasileiro: Responsabilidade civil. São Paulo: Saraiva, vol. 4.
- _____. Direito civil brasileiro: Teoria geral das obrigações. São Paulo: Saraiva, vol. 2.
- GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. Saraiva
- JESUS, D.E. Código de Processo Penal Anotado. Saraiva.
- JUSTEN FILHO, M. Comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos: de acordo com a emenda constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e com a Lei Federal nº 9648, de 27 de maio de 1998. 5. ed. rev. e ampl. Dialética.
- Lei de Introdução ao Código Civil – Decreto-Lei nº 4657, de 04.09.1942.
- LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado, Editora: Saraiva.
- MARTINS, I.G.S. et al. Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal. Saraiva.
- MARTINS, S.P.M. Direito do Trabalho. Atlas.
- MEIRELLES, HELY LOPES. Direito Administrativo Brasileiro, Malheiros Editores
- MELLO, C.A.B. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editores.
- MIRABETE, J.F. Manual de Direito Penal. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Atlas S/A.
- MIRABETE, J.F. Processo Penal. Atlas S/A.
- MONTEIRO, W.B. Curso de Direito Civil. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- MORAES, A. Direito Constitucional. Atlas S/A.
- NASCIMENTO, C.V. Comentários ao Código Nacional Tributário. Revista Forense.
- NUCCI, G.S. Código de Processo Penal Comentado. RT.
- PENTEADO, Luciano Camargo. Direito das coisas. São Paulo: Revista dos Tribunais
- PEREIRA, C.M.S. Instituições de Direito Civil. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Forense.
- PRADO, L.R. Curso de Direito Penal Brasileiro. Editora Revista dos Tribunais – vol. 1 e 2
- SILVA, J.A. Curso de Direito Constitucional Positivo. Malheiros Editores.
- SILVA, O.A.B. Curso de Processo Civil. RT.
- THEODORO JR., Humberto. Curso de direito processual civil. Vol. I. Rio de Janeiro: Forense.
- _____. Curso de direito processual civil. Vol. 2. Rio de Janeiro: Forense. _____ . Curso de direito processual civil. Vol. 3. Rio de Janeiro: Forense.
- TOLEDO JR. Flávio C. de. Lei de Responsabilidade Fiscal comentada, Editora NDJ
- THEODORO J.H. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Forense.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

TOURINHO F.F.C. Processo Penal. Saraiva.

WAMBIER, L.R. et al. Curso Avançado de Direito Processual Civil. Revista dos Tribunais. V. 1, 2 e 3.

CONTADOR LEGISLATIVO

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme Anexo I deste edital. Conceitos básicos de contabilidade pública e privada; Princípios fundamentais de Contabilidade. Elementos fundamentais para análise financeira; Complemento das Demonstrações Contábeis: Emitir notas explicativas, pareceres e relatórios contábeis. Lançamentos contábeis, formalidades e escrituração; Contabilização de inventários periódico e permanente; Elaboração e apresentação de balanço e critérios de contabilização. Ativo circulante, ativo realizável, ativo permanente; Receitas e despesas financeiras; Despesas operacionais e não operacionais. Demonstração de origens e aplicação de recursos; Inclusões e exclusões a serem feitas no lucro ou prejuízo do exercício. Técnica de elaboração; forma de apresentação; notas explicativas; notas previstas em lei e outros aspectos que justifiquem sua apresentação. Demonstrações contábeis consolidadas. Conceitos e objetivos da consolidação. Código de Ética do Profissional Contabilista. Apuração do resultado financeiro e econômico; Inventário; objetos e classificação; balancetes mensais de receita e despesa; Créditos adicionais; dívidas fluante e fundada; exercícios financeiros; conteúdo e forma da proposta orçamentária. Balanços.; Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Definição e conteúdo do direito tributário, conceito de tributos, taxas, contribuição de melhorias. Sistema Constitucional Brasileiro, Princípios Constitucionais tributários, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Tributos Municipais. Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101/2000; Lei de licitações n.º 8.666/93 e suas alterações; Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964; Código Tributário Nacional; Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Informática Básica; Noções de ética e cidadania. E outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 183.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL, "LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL", Lei Complementar 101 - de 04/05/00.
- BRASIL. Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo. Atlas S.A.
- Kohama, Heilio CONTABILIDADE PÚBLICA - TEORIA E PRÁTICA", - Editora Atlas.
- Slomski, Valmor - "MANUAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA", - Editora Atlas.
- Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964.
- Outras bibliografias relativas ao cargo.

AGENTE LEGISLATIVO

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme anexo I deste edital. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Noções de ética e cidadania. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor. Técnicas Legislativas; Noções de atendimento telefônico. Atos Administrativos. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Conhecimento básico de Informática; Elaboração de Atas, requerimentos, ofícios, comunicação interna. Noções de elaboração leis, decretos, resoluções. Noções de sessão plenária e tramitação de todos os atos pertinentes; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, predito de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Ambiente de trabalho: organização do local de trabalho, tipos de clientes, follow up, organização de reuniões e eventos, relacionamento interpessoal e mudança comportamental, liderança. percepção e criatividade, gerenciamento do tempo. Responsabilidades dos agentes políticos.

Bibliografia sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

dos Poderes – Art. 44 a 75).

- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.

- BRASIL, "LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL", Lei Complementar 101 - de 04/05/00.

- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.planalto.gov.br)

- BRASIL, Lei Complementar nº 95 de 26.02.1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a

consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.

- KASPARY, Adalberto José, Redação Oficial Normas e Modelos. EDITAL.

- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.

- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática

- Lei de Regulamentação da Profissão de Secretário Executivo Lei 7377, de 30/09/85 e Lei 9261, de 10/01/96

AGENTE DE TIC

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme anexo I deste edital. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Noções de ética e cidadania. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS 1. Projeto de sistemas em Java. Arquitetura e padrões de projeto JEE v6. Desenvolvimento web em Java.

Servlets, JSP e Ajax. Frameworks JSF 2.0 e Hibernate 3.5. 2. Interoperabilidade de sistemas. SOA e Web Services. Padrões XML Schema Datatypes, UML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. 3. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para aplicações web. Controles e testes de segurança para Web Services. 4. Portais corporativos, arquitetura da informação, portlets e RSS. 5. Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico. 6. HTML 5, HTML 4 e XHTML 1.1, Web Storage API. 7. Aplicações online e offline. 8. Web Sockets. CSS3: Web fonts, transformações, animação, colunas. 9. Geração de conteúdo por CSS e data URIs. 10. ECMA Script (Javascript), DOM (Document Object Model), JSON (Javascript Object Notation). 11. e-PWG. 12. Protocolo HTTP 1.1: sessão, principais métodos (GET, POST, PUT, DELETE, HEAD, OPTIONS), segurança e idempotência de métodos, cabeçalhos, negociação de conteúdo, controle de cache, requisições condicionais, requisições de conteúdo parcial, autenticação (básica e digest), códigos de resposta. 13. Tipos de Computação em Nuvem: SaaS, IaaS, PaaS, DaaS. 14. Licença Pública de Marcas. 15. Processo: Padrões (CMMI, MPS/BR). SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 1. Criptografia: princípios, aplicações, algoritmos simétricos e assimétricos, certificação e assinatura digital. 2. Segurança em Redes. 2.1. Segmentação de Redes, Firewall, Firewall de Aplicação Web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT IP, NAT H323, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), DMZ, Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN). 2.2 Registros de auditoria: protocolo Syslog e Microsoft Event View. 2.3. Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing. Malwares: vírus de computador, cavalo de troia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms. 3. Segurança de servidores e estações de trabalho: configurações de segurança em servidores Linux e Windows (Hardening). 3.1. Inventário de ativos, sistemas anti-malwares, configurações de segurança para estações Windows XP e Windows 7. 4. Segurança de soluções de infraestrutura de TI: segurança de servidores Web, sistemas de Anti-Spam Protocolo SMTP, SPF, DKIM), proxies e filtros de conteúdo Web e DNSSEC. 5. Incidentes de segurança: tratamento e resposta a incidentes de segurança (CERT), testes de invasão, conceitos de forense computacional, ameaças para estações de trabalho e servidores (vírus, cavalo de troia, spyware, backdoors, keylogger, worm), Ameaças e vulnerabilidades em aplicações (Injection [SQL, LDAP], Cross-Site Scripting (XSS)), quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, armazenamento inseguro de dados criptografados). 6. Gestão de segurança da informação. 6.1. Política de segurança (processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria). 6.2. Classificação da informação. 6.3. Gestão de risco em segurança da informação (planejamento, identificação, análise e tratamento de riscos de segurança). 6.4. Controle de acesso. 6.5. Segurança de serviços terceirizados. 6.6. Gestão de continuidade do negócio (análise de impacto no negócio, estratégia de continuidade, Plano de administração de crises, plano de continuidade operacional, plano de recuperação de desastres, plano de testes). 7. Normas de segurança da informação. INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 1. Sistemas operacionais Windows e Linux. Conceitos básicos. Noções de administração. Serviços de diretório: Active Directory e LDAP. Interoperabilidade. CloudComputing. Virtualização. 2. Servidores de aplicação JEE. Conceitos básicos. Noções de administração. 3. Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado. Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 4. Tecnologias e arquitetura de Datacenter. Conceitos básicos. Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces. RAID. 5. Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. 6. Tecnologias de backup. Deduplicação. ILM – Information Lifecycle Management. REDE DE COMPUTADORES 1. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. 2. Tecnologias e protocolos de redes locais. 2.1 Padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP, VRRP, OSPF), cabeamento estruturado EIA/TIA 568, redes tipo campus (core, distribuição, acesso). 2.2 Redes de longa distância: PPP, ATM e MPLS. 2.3 Armazenamentos de rede: DAS, SAN e NAS. 2.4 Redes sem fio (wireless). 3. Elementos de interconexão de redes de computadores (switches, roteadores, balanceadores de carga). 3. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. 4. Qualidade de serviço (QoS): conceitos (filas, filas prioritárias, descarte), arquiteturas. 5. Voz sobre IP (VoIP): conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTCP, SRTP, SIP, H.323). 6. Videoconferência: conceitos, arquiteturas, protocolos (SIP, H.323). 7.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

Roteamento Multicast: conceitos, protocolos (IGMP, PIM, MOSPF). BANCO DE DADOS E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

1. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, modelagem funcional. 2. Administração de dados: fundamentos: dado, informação, conhecimento e inteligência; modelos de dados; níveis de abstração de modelos de dados; metadados; linguagens de definição e de manipulação de dados; normalização. 3. Administração de banco de dados: fundamentos, sistemas de gerenciamento de banco de dados, organização de arquivos, técnicas de armazenamento, métodos de acesso, tipos de bancos de dados, projeto de bancos de dados. 4. Soluções de suporte à decisão: Datawarehouse, OLAP, Data Mining, Business Intelligence – BI. 5. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 6. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais.

Bibliografia sugerida:

Publicações da área a critério do candidato.

RECEPCIONISTA

1. Relações humanas no trabalho, 2. Atendimento ao público. 3. Princípios fundamentais para o bom atendimento. 5. Conservação do mobiliário e material de trabalho. 6. Postura profissional e apresentação pessoal. 7. Conhecimentos básicos da área de atuação como recepcionista. 7. Noções de Cidadania; 8. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor. 9. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; 10. Recepção e despacho de documentos; 11. Uso de equipamentos de escritório.; 12. Relacionamento Interpessoal; 13. Linguagem social. 12. Conhecimentos básicos em informática. 13. Conceitos e utilização de Internet e Intranet. 14. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 15. Direitos e deveres do cidadão, nacionalidade. Organização dos poderes. 16. Técnicas de telefonia e de atendimento ao telefone, utilização de aparelhos e centrais.

Bibliografia sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.planalto.gov.br)
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos e materiais de limpeza. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Noções de higiene pessoal, no ambiente de trabalho e dos alimentos; Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos;; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Habilidades manuais no desempenho das tarefas; sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos;; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo

* As referências bibliográficas e as páginas indicadas são meramente informativas E SUGESTIVAS a fim de que o candidato possa buscar uma fonte de pesquisa, o que não significa que todo o conteúdo das provas serão elaboradas apenas com base nestas referências. *O Candidato deve se inteirar do conteúdo programático sugerido em cada cargo.

* Neste concurso será utilizado o novo acordo ortográfico.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

ANEXO III

REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso Público 001/2013 da Câmara Municipal de Canoinhas, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

1 – () **Vaga para portadores de Deficiência física.**

Deficiência: _____
CID nº: _____

Nome do Médico: _____

3) **Condição Especial para realização da prova:**

a) () **Prova com ampliação do tamanho da fonte**
Fonte nº _____ / Letra _____

b) () **Sala Especial**
Especificar:

c) () **Leitura de Prova**

d) () **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: _____
Horários de amamentação: _____

e) () **Outra Necessidade:**

Especificar:

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONCURSO PÚBLICO 001/2013

Tipo de Recurso:	
<input type="checkbox"/> 1 – Contra indeferimento de inscrição	<input type="checkbox"/> 2 - Contra questão da prova ou gabarito provisório
<input type="checkbox"/> 3 – Contra a classificação	<input type="checkbox"/> 4 – Outro _____
Nome do Candidato:	
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação e Referência Bibliográfica:	

Local e data _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS
Edital de Concurso Público 001/2013

ANEXO V

Requerimento para isenção de Taxa de Inscrição

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ Inscrição n.º _____ do Concurso Público Edital 001/2013 da CÂMARA MUNICIPAL DE CANOINHAS, residente e domiciliado a Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, cidade _____, Estado _____, CEP _____

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

[] Doador de Sangue

(retificação 001)

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento do requerimento

_____, _____ de _____ de 2013
(local e data)

Assinatura do Declarante/Requerente