ESTADO DE SANTA CATARINA
CAMARA MUNICIPAL DE VIDEIRA

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE N.° 001/2013 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Presidente da Câmara de Vereadores de Videira, 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 Coordenadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria n.° 010/2013 de 27/03/2013, torna público a realização de Concurso Público para provimento de vagas para cargos públicos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Videira, mediante as condições previstas neste Edital.

Capítulo I
DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

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

Item	Cronograma das Atividades	Período
1.	Período de inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	**03/04/2013 até 02/05/2013**
2.	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	**03/05/2013**
3.	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.	02/05/2013
4.	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	08/05//2013
5.	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições	09 e 10/05/2013
6.	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições caso haja alterações.	13/05/2013
7.	**Aplicação das provas escritas objetivas**	**19/05/2013**
8.	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita no site Instituto Barriga Verde (www.iobv.com.br)	19/05/2013
9.	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	20 e 21/05/2013
10.	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva no site do Instituto Barriga Verde (www.iobv.com.br)	27/05/2013
12.	Divulgação da classificação preliminar da prova escrita.	03/06/2013
13	Recursos contra classificação preliminar prova escrita.	04 e 05/06/2013
18.	Classificação final geral	Após 06/06/2013

19. 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 Coordenadora 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 de cargos públicos e empregos públicos da Câmara Municipal de Videira, de acordo com a tabela constante no capítulo III deste edital.
2.4. Os candidatos nomeados nas vagas estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Videira lei nº 129/12, de 14 de dezembro de 2012 e suas alterações.

2.5. 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.
2.6. O Concurso Público terá validade por dois anos, a contar da publicação da homologação, prorrogáveis por mais dois anos, a critério da Câmara Municipal.
2.7. 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.camaravideira.sc.gov.br), em caráter meramente informativo no sítio www.iobv.com.br e seus extratos serão publicados em órgão oficial de publicação.

Capítulo III
DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORARIA, DA REMUNERACAO E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

ENSINO SUPERIOR					
CARGO	**VAGAS**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VENCIMENTO INICIAL R$**	**TIPO DE PROVA**	**HABILITAÇÃO /ESCOLARIDADE EXIGIDA**
Assessor Jurídico	01	20 h	2.200,00	Escrita Objetiva	Curso Superior em Direito e Registro regular na OAB
Jornalista	01	20 h	1.200,00	Escrita Objetiva	Curso Superior em Jornalismo e registro no órgão de classe

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

Capítulo IV
DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1. O candidato aprovado, dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital, será nomeado em caráter efetivo e será admitido sob o regime jurídico estatutário, se atender às seguintes exigências, na data da posse:

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 comprovada em exame médico
g) ter se habilitado previamente em Concurso Público .
h) conhecer e estar de acordo com este edital.

4.1.1. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos na Lei de Criação do Cargo e neste Edital de Concurso Público.
4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

Capítulo V.
DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.1 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.

5.2. As inscrições serão recebidas por meio do endereço eletrônico www.iobv.com.br do Instituto o Barriga Verde.

5.3. As inscrições ao Concurso serão realizadas exclusivamente no site do Instituto o Barriga Verde: www.iobv.com.br, por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período descrito conforme cronograma do capítulo I deste edital, observado o horário de Brasília.

5.3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

5.3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.iobv.com.br e www.camaravideira.sc.gov.br.

5.4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.iobv.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público da Câmara Municipal de Videira, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.4.1. Ter conhecimento e aceitar as normas do edital.

5.4.2. Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

5.4.3 Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia estabelecido conforme cronograma do capítulo I deste edital, no valor de:

- R$ 50,00 (cinquenta reais) para todos os cargos

5.4.4 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.

5.4.5 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco, preferencialmente nas Agências do Banco do Brasil.

5.4.6 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.iobv.com.br. deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

5.4.7 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.4.8 Transcorridas 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 de inscrição. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto o Barriga Verde, telefone (0XX47) 3562-1598, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou pelo e-mail concursos@iobv.com.br, para verificar o ocorrido.

5.4.9 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.4.10 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia estabelecido no cronograma, não serão aceitas.

5.4.11 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, a não ser no caso de cancelamento do concurso.

5.5. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo a que deseja concorrer.

5.6. O local de realização da prova será somente no município de Videira – SC.

5.7. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que é de sua responsabilidade manter-se informado sobre as publicações deste certame.

5.8. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

5.8.1. Será de inteira responsabilidade do candidato a viabilidade de apresentar-se nos locais e horários determinados para a realização das provas.

5.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração.

5.10. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

5.11. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do valor de inscrição terá o pedido de inscrição invalidado.

5.12. 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.

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

5.12.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.13. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, reservando-se ao Instituto o Barriga Verde e a Câmara Municipal de Videira o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5.14. O Instituto o Barriga Verde e a Câmara Municipal de Videira não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.15. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

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

5.17. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

5.18. O candidato portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá assinalar em local apropriado no formulário *on line* de inscrição e em seguida solicitá-la de acordo com o que estabelece o Capítulo VII, deste edital.

5.19. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

5.19.1 **Da Candidata Lactante:** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitá-la através do Anexo III, deste edital, até o término das inscrições, enviar via Sedex, ao Instituto o Barriga Verde. A Câmara de Vereadores de Videira e o Instituto o Barriga Verde, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.19.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

19.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). O Instituto o Barriga Verde não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova.

5.19.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.19.5 Nos horários de amamentação, na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do adulto responsável pela guarda da criança (familiar ou terceiro indicado pela candidata), referido no item 19.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.19.6 **Das condições especiais para realizar a prova:** O candidato que necessite de condições especiais para realização da prova na data prevista, devido impedimentos temporários resultantes de cirurgias, acidentes e/ou doenças infectocontagiosas, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a comissão organizadora para anexar atestado médico e informar as condições necessárias.

5.20. Os eventuais erros de digitação no formulário de inscrição realizado pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site da www.iobv.com.br, acessando a área do candidato até o terceiro dia útil após o encerramento das inscrições.

5.20.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 4.7 deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

Capítulo VI
DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Após análise das inscrições o Presidente da Câmara de Videira /SC homologará as inscrições nos meios de publicações oficiais, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.

6.2. Julgados os recursos interpostos, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, caso haja alteração, será divulgada nova homologação.

VII. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

7.1. 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 7.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 7.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas aos portadores de deficiência física 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.

7.2. 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.

7.2.1 – 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.

7.3. Somente serão considerados portadores de deficiência física aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 7.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 7.296, de 2 de dezembro de 2007.

7.7. 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.

7.7. 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.

7.6. Conforme disposto no Decreto Federal no 7.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá protocolar na Câmara Municipal de Videira, requerimento conforme anexo IV deste edital, acompanhado de 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.

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

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

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

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

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

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

7.13. Das Condições Especiais para realizar as provas:

7.17. O candidato que necessite de condições especiais na data da prova, devido à deficiência que possua ou a impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes ou ainda doença infecto contagiosa, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a Empresa Executora ou a Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Concurso, para anexar atestado médico e informar as condições necessárias.

7.17.1. Não haverá prova em braile, o candidato com deficiência visual poderá solicitar ampliação de prova ou um ledor.

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

7.17 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.

Capítulo VIII
DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas no município de Videira – SC, com duração de três (3) horas.
8.2. Não será permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação;
8.3. O Concurso Público será constituído de: Provas escritas objetivas de caráter classificatório, para todos os cargos, com 50 (cinquesnta) questões objetivas.

8.4. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

8.4.1. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
8.4.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade de conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento e conhecimentos relativos à atribuição do cargo.
8.4.3. Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas, de caráter classificatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de respostas em cada questão, com somente uma opção correta, distribuídas conforme quadro abaixo:

8.4.3.1 – Prova Escrita Objetiva para todos os cargos;

PROVAS	DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Prova Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Conteúdos Gerais e atualidades (Ciências, História, Geografia, atualidades conforme conteúdo programático)	05	0,20	1,00
	Informática Básica	05	0,20	1,00
	Legislação Municipal	05	0,20	1,00
Prova de Conhecimentos Específicos	Legislação e Conteúdos Específicos do Cargo.	25	0,20	5,00
Total		**50**		**10,00**

8.4.4. DO HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.4.4.1. As provas escritas objetivas, serão realizadas em data conforme cronograma do capítulo I deste edital, os horários e locais das provas serão divulgados quando da homologação das inscrições, no edital próprio de convocação.
8.4.4.2. Na definição dos horários de realização das provas será considerado o horário de Brasília.
8.4.4.3. A confirmação da data e as informações sobre horários, locais e distribuição dos cargos e candidatos por sala (ensalamento) serão divulgadas oportunamente por meio de edital próprio a ser publicado no mural oficial e site da Câmara (www.camaraVideira.sc.gov.br) em caráter meramente informativo no site www.iobv.com.br.
8.4.4.4. 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.
8.4.4.5. 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.
8.4.4.6. **Os portões de acesso às salas de provas serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do certame.** O candidato terá o tempo de 15 minutos para localizar sua sala, conferir seu material e documentação e deverá estar em sala de provas até o horário previsto para o início das provas.
8.**4.4.7. A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato.**
8.4.4.8. 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).

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

8.4.4.8.2 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.

8.4.4.8.3. 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.

8.4.4.9. O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente: **02 (duas) canetas esferográficas de tinta preta** ou azul de material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.
8.4.4.10. 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.
8.4.4.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
8.4.4.12. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
8.4.4.13. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
8.4.4.14. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
8.4.4.15. 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.
8.4.4.16. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
8.4.4.17. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) **ausentar-se do local de provas antes de decorridos 1h (uma hora) do início das provas;**
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo Instituto o Barriga Verde no dia da aplicação das provas;
h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos;
i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
k) não devolver integralmente o material recebido;
l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
8.4.4.18. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados antes de embalados e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

8.4.4.18.1 Os pertences pessoais dos candidatos 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.

8.4.4.18.2 O Instituto o Barriga Verde e a Câmara Municipal de Videira 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.

8.4.4.19. 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 comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

8.4.4.19.1 A inclusão de que trata o item 4.4.19 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Coordenadora do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.4.4.19.2 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.

8.4.4.20. 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.

8.4.4.21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

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

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

8.4.4.24. Os cadernos de provas serão disponibilizados no dia da prova. O candidato poderá levar o seu caderno de provas se permancer em sala de provas até o 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para término da prova. Não haverá outra forma de disponibilização dos cadernos de provas, nem mesmo “on line”.

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

8.4.4.26. A Comissão Coordenadora 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.

8.4.4.27. 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.

8.4.4.28. 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.

8.4.4.29. 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.

8.4.4.30. Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de pagamento e de inscrição para possíveis conferências. Porém é indispensável a apresentação de documento de identificação com foto.

8.**4.5. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA**

8.4.5.1. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

8.4.5.2. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas no CARTÃO-RESPOSTA, que será o único documento válido para a correção da prova.

8.4.5.3. O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Questões.

8.4.5.4. **Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.**

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

8.4.5.6. 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.
8.4.5.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
8.4.5.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
8.4.5.9. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
8.4.5.10. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
8.4.5.11. 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.
8.4.5.12. O Gabarito Preliminar das provas objetivas será divulgado pela Câmara Municipal de Videira, no mural oficial da Câmara Municipal e site www.camaravideira.sc.gov.br no dia seguinte da data da realização das provas e em caráter meramente informativo no site www.iobv.com.br.
8.4.5.14. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.
8.4.5.15. 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.

Capítulo IX
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. São considerados aprovados os canditados que atingirem nota final igual ou superior a **5,00 (cinco).**
9.2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 2 (duas) casas decimais.

Capítulo X
DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate nas notas, para fins de classificação final, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

a) possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
b) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
c) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
d) o candidato mais velho.
e) Sorteio.

Capítulo XI
DOS RECURSOS E REVISÕES

11.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

a) do presente edital;
b) do não deferimento do pedido de inscrição;
c) da formulação das questões;
d) da discordância com o gabarito das provas escritas;
e) da classificação;

11.2. Os recursos contra este Edital poderão ser efetuados por qualquer cidadão no prazo de dois dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao Instituto O Barriga Verde.
11.3. Os demais recursos, nos termos do modelo anexo IV deste Edital, deverão conter nome do candidato recorrente, nome do cargo, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação, que deverá ser clara e objetiva, quando for referente à questões, citar a bibliografia consultada e será dirigido ao Instituto o Barriga Verde, protocolados pessoalmente na Câmara Municipal de Videira ou enviá-lo via e-mail para o seguinte endereço: concursos@iobv.com.br, sendo que o recebimento do recurso será confirmado pelo Instituto o Barriga Verde através de protocolo.

11.4 O pedido de revisão deverá obedecer ao padrão estabelecido no anexo VI deste edital, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
a) ser digitado e assinado;
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.
11.5 Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;
11.6. Serão aceitos pedidos de revisão interpostos via e-mail, conforme regras abaixo especificadas:
a) O candidato deverá preencher o formulário de recursos anexo IV, que deve ser digitado, assinado, digitalizado (escaneado) e enviado para o seguinte endereço eletrônico: concursos@iobv.com.br.
b) Os recursos serão válidos desde que enviados até as 17h:00min do último dia previsto para a interposição de recursos.
c) 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.

11.7 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;
11.8 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
11..9 Após a avaliação pela Banca de Provas os resultados dos mesmos será expresso como “Deferido” ou “Indeferido”;
11.10 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no endereço eletrônico www.iobv.com.br, e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, número de inscrição e resultado. O os pareceres completos publicados na área do candidato no mesmo site,
11.11 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição e cargo;
11.12 O pedido de revisão ou recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;
11.13 Serão preliminarmente indeferidos:
a) Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
b) Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
c) Pedidos de revisão ou recursos com fundamentação incoerente;
d) Pedidos de revisão ou recursos intempestivos.

Capítulo XII
REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO AO CARGO

12.1. O provimento de cargos ficará a critério da Câmara Municipal de Videira e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos homologados, conforme a opção feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade da Administração e atenderá os dispositivos do RE/598.099/STF
12.2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
12.3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória .
12.4. O candidato nomeado deverá apresentar o original e cópia dos seguintes documentos, no prazo a ser estabelecido oportunamente:

a) Certidão de casamento ou de nascimento (sendo solteiro);
b) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
c) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
d) Cédula de Identidade;
e) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
f) CPF;
g) Documento de inscrição no PIS ou PASEP;
h) Uma foto 3x4, recente;
i) Atestado e exames médicos ocupacionais;
j)Fotocópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo.

K) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
l) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
n) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos Estados ou do Distrito Federal, em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos.
o) Comprovante de inscrição no órgão de classe.

12.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
12.6. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.
12.7. A falta da comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura no cargo até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Câmara Municipal de Videira . Mesmo que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
12.8. O provimento de cargos obedecerá à ordem rigorosa de classificação dos candidatos aprovados.

Capítulo XIII
DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

13. O concurso público será homologado pelo presidente da Câmara Municipal de Videira, em até 20 (vinte) dias após a divulgação da classificação final.

Capítulo XIV
DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

1. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.
2. A convocação para contratação será feita através de AR/MP.
3. Ao ser convocado, o candidato deverá se apresentar à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Videira , no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da comunicação, correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, com aviso de recebimento AR/MP, munido de documento de identidade, para dar início ao processo de contratação.
4. Não haverá, em hipótese alguma, segunda convocação, por qualquer que seja o motivo.
5. Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço, junto a Câmara Municipal, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
6. O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto no item 3, deste capítulo, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte, respeitada a ordem de classificação.

Capítulo XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

01. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
02. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
03. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
04. 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.
05. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
06. 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.

07. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
08. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
09. A Câmara Municipal de Videira e o Instituto o Barriga Verde não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
10. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
11. 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.
12. Os demais apontamentos e documentação do certame, serão mantidos por 3 (três) meses após homologação do concurso, quando serão incinerados.
13. É expressamente vedada a participação de candidatos que forem parentes até 2º grau de membros das bancas examinadora ou organizadora.
13.1. Ficam impedidos de participarem do Concurso Público os parentes até 2º. grau dos membros da Comissão Coordenadora do Concurso.
13.2. 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 Videira, através de Portaria.
14. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.
15. 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.

Videira (SC), 02 de abril de 2013.

Clarimar Raimundo Bettoni
Presidente da Câmara

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Assessor Jurídico:

Descrição sumária: Assessora e representar a Câmara juridicamente, analisar legalidade de todas as| proposições.

Atribuições:

1. Prestar assessoramento jurídico e representar a Câmara em qualquer grau de jurisdição e nos feitos em geral em que seja Autor, Réu, Assistente ou Oponente;
02. Elaborar, projetos de leis, resoluções, decretos, atos normativos, portarias,emitir pareceres e demais atos jurídicos
03. Analisar a legalidade dos projetos de lei e orientar as comissões permanentes na elaboração dos pareceres
04. Orientar e preparar processos administrativos, entre outros;
05. Assistir o Presidente em assuntos de natureza jurídica e no controle interno dalegalidade dos atos da Câmara;
06. Lavrar contratos ou termos, acompanhar processos licitatórios, concursos públicos e processos seletivos
07. Assessorar o Presidente em suas relações com a Prefeitura;
08. Assessorar as Comissões de Inquérito Administrativo
09. Preparar, registrar e publicar os atos da Câmara;
10. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
12. Executar outras atividades correlatas.

Jornalista:

Descrição sumária: Divulgar as atividades desempenhadas no âmbito da Câmara Municipal e informar os meios de imprensa em geral.

Atribuições:

01. Executar trabalhos jornalísticos de interesse da Câmara
02. Redigir e encaminhar as matérias para imprensa em geral
03. Organizar e redigir notícias e encaminhá-las, quando for o caso, para editoraçãoe publicação
04. Efetuar pesquisa jornalística sobre assuntos de interesse da Câmara e organizar coletânea e arquivos de matérias, leis e publicações que forem efetuadas na imprensa em geral, em níveis federal, estadual e municipal, e que sejam do interesse da atividade parlamentar, elaborando sinopse e/ou cópias das matérias, fazendo-o chegar aos Vereadores;
05. Acompanhar e registrar todas as sessões e audiências públicas da Câmara;
06. Promover a cobertura fotográfica e audiovisual de eventos da Câmara;
07. Planejar e coordenar a criação de programas audiovisuais, para veiculação namídia eletrônica, e editoração de documentos para impressão interna e externa
08. Divulgar informações de interesse público, de acordo com a Lei Geral de Acesso àInformação;
09. Definir temas e esquemas de campanhas institucionais mais adequadas para desenvolver A mensagem institucional;
10. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho
11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
12. Executar outras atividades correlatas.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
COMUM A TODOS OS CARGOS

1.PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS (25 QUESTÕES)

1.1 Língua Portuguesa.

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.

Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.
CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.
FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.
ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio.
Outras Gramáticas Normativas.

1.2. Gerais e Atualidades

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâ-neo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos de Santa Catarina e do Município de Videira.

Bibliografia sugerida:

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.3. Informática Básica

Conhecimentos Específicos: Conceitos gerais da área. Habilidades, técnicas e comandos de atalhos na digitação; Cuidados especiais. Liga/desliga. Backup. Windows e suas versões; Intranet e Internet; Configurações, navegadores e restrições; Vírus – detecção e eliminação/ prevenção ;DOS: Sistemas Operacionais; Windows; Noções de Hardware. Instalação e Desinstalação de componentes e programas; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, Office for Windows, Internet e Correio Eletrônico. Noções básicas de MS-DOS. Envio e recebimento de e-mails.

Bibliografia sugerida:

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática e outros Livros, Jornais, Revistas, e outros materiais que abrangem o programa proposto e a: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.4. Legislação Municipal

- Lei Orgânica do Município de Videira
- Estatuto do Servidor de Videira
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Videira
- Lei de criação dos cargos e vagas do quadro de pessoal da Câmara de Videira

(http://www.leismunicipais.com.br/cgi-local/cidades.pl?cidade=Videira&estado=SC&prefeitura=1)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EXCLUSIVOS DE CADA CARGO

JORNALISTA

Jornalismo Informativo: Notícia: conceito e estrutura. Lead e pirâmide invertida. Estruturação do texto da notícia. Tipos de lead. Prática da escrita em Técnica de Redação Jornalística. **Técnica de Reportagem:** Pauta: conceito, características e produção. Fontes de informação. Técnicas e tipos de entrevista. **Rádio e a Televisão:** Características dos meios. Programação. Funções profissionais. Redação. **Fotografia:** Introdução à linguagem e às técnicas fotográficas. Princípios da fotografia digital. Captação e tratamento fotográfico. **Radiojornalismo:** A informação no rádio. A linguagem oral e a linguagem radiofônica. A notícia no rádio. A reportagem radiofônica. Apresentação de programas jornalísticos. O bloco informativo. Radiojornalismo contemporâneo. A opinião no rádio. Planejamento e produção de programas. **Ciberjornalismo:** Fundamentos de jornalismo digital. Produção jornalística para internet. Arquitetura da informação em sites noticiosos. Convergência de mídias. Jornalismo e interatividade. Produção de portal noticioso. **Comunicação e Expressão Oral:** Linguagem e Expressão Oral. Processo de formação da voz. Saúde vocal para profissionais da voz. Características da voz. Técnicas de expressão corporal e vocal. **Telejornalismo:** A televisão e o telejornal. A imagem e o texto. As formas de notícia. A reportagem em tv. Produção em televisão. Edição de matérias e apresentação de telejornais. Os gêneros de programa. Formatos de programas jornalísticos. Planejamento e produção de programas. Qualidade da informação. Análise crítica do veículo. TV Digital. TV e internet. **Jornalismo de Revista:** O estilo magazine. A reportagem: planejamento, técnicas e execução. Procedimentos e métodos de investigação. Grande reportagem. Produção de revista. **Fotojornalismo:** A linguagem do fotojornalismo. Tomadas em fotojornalismo. Edição fotojornalística. Processo da fotografia digital. Operação básica de câmeras digitais. Mercado fotográfico e tecnologia digital. **Edição:** O processo de edição. Os elementos de composição da página. A estrutura da notícia. Linguagem Jornalística. Os manuais de redação. **Produção Gráfica:** Layout: criação e produção. Planejamento do processo gráfico. Gerenciamento da produção gráfica. **Políticas de Comunicação**:Políticas nacionais de comunicação. Instituições, legislação e sistemas de financiamento. O papel do Estado, dos organismos privados e do público. A luta por políticas democráticas de comunicação no Brasil. **Assessoria de Imprensa:** Conceito. Comunicação integrada: produtos e serviços. Atuação nas assessorias. Funcionamento e gestão. **Jornalismo Opinativo:** Linguagem e persuasão. Editorial. Comentário. Artigo. Coluna. Crônica. Resenha. Caricatura. Carta. **Reportagem Especial** Estratégias de cobertura jornalística. Critérios de seleção de pautas. Organização e distribuição funcional da equipe. **Produção Multimídia:** Conceito de multimídia – aspectos histórico e tecnológico. Convergência de mídias – estado da arte e perspectivas. Técnicas de produção multimídia. Elaboração de projetos multimídia. Comunicação Empresarial: Planejamento Estratégico de Comunicação; Comunicação Integrada; Identidade e Imagem Corporativa; Comunicação Organizacional; Responsabilidade Social Corporativa, Relacionamento com a Mídia. Assessoria de imprensa. Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Produção, redação e edição de notícia e reportagem. Jornalismo opinativo. Fotografia jornalística. Temas Emergentes da Comunicação: Novas Tecnologias de Comunicação; Comunicação Online; Mídias Web e Digitais; Mídias Sociais (wikis, blogs, podcasts, etc.). Conhecimentos de reportagem para TV (roteiro, produção e edição), conhecimento de coberturas jornalísticas, conhecimento de produção de meios e conteúdos textuais e visuais para veiculação em meios impressos, digitais e interativos; Os veículos de comunicação de massa e suas características; Linguagem jornalística e estrutura narrativa da notícia; Elaboração de pauta, reportagem, entrevista, texto e edição nos meios impressos, audiovisuais e digitais; Fotojornalismo; Pesquisa e ordenação de textos; Edição de jornais, boletins para públicos interno e externo e publicações segmentadas; Sistema de buscas na Internet; História dos meios de comunicação no Brasil; Assessoria de imprensa e comunicação; sugestão de pauta, notas, release e clipping; Cobertura e planejamento de eventos; Comunicação empresarial e institucional; Técnicas de marketing, Comunicação Organizacional: Conceitos; Planejamento, estratégias, sistemas e técnicas. Estrutura, atribuições e delimitação de áreas, Assessoria de imprensa; mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna; Publicações jornalísticas empresariais: planejamento, conceitos e técnicas; Jornalismo Científico/Comunicação Interna Redação e Estilo, o texto e a edição no jornal; Normas Internas e de estilo; Padronização de textos; Código de ética e legislação jornalística. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF 101/2000), Lei de Improbidade Administrativa: Lei n. 8.429/92 e Código de Ética Profissional. História do Jornalismo Catarinense.

Bibliografia sugerida:

- ADJORI-SC- Associaçãoo dos Jornais do Interior de Santa Catarina. Oringens da Imprensa em Municípios Catarinenses. Florianópolis – SC 2009.

- BALDESSAR, Maria José e CRHISTOFOLETTI, Rogério. Jornalismo em Pespectiva, Ed. UFSC. 2005.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5° 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. 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.
ERBOLATO, Mário L. Técnicas de codificação em Jornalismo: redação, captação e edição no jornal diário. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1991.
- LAGE, Nilson. Estrutura da notícia. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2002.
_____. Linguagem jornalística. 2ª ed. São Paulo: Ática, 1986.
_____. Ideologia e técnica da notícia. Petrópolis, RJ: Vozes, 1979 - MARTINS, Eduardo. Manual de Redação e estilo - O Estado de São Paulo.
- MEDINA, Cremilda. “Anexo II”. In: _____. Notícia: um produto à venda. 2ª ed. São Paulo: Summus, 1988.
- Outras a critério do candidato, de acordo com a escolaridade exigida.

ASSSESSOR JURÍDICO

Direito Constitucional e Constituição Federal: Constituição: conceito, objeto e classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da ordem social. Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública Direta e Indireta. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Servidores Públicos. Licitações. Contratos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade do Agente Político. Serviços Públicos. Concessão e Permissão de Serviços Públicos. Controle da Administração Pública. Atuação do Estado no Domínio Econômico. Desapropriação. Usucapião. Intervenção do Estado na Propriedade. Bens Públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade Administrativa (lei 8.429/92 e alterações).Direito Tributário: Direito tributário brasileiro. Sistema tributário nacional. Código Tributário Nacional. Tributos. Tarifas e Preços Públicos. Código Tributário do Município de Joaçaba. Direito Civil: Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens. Do Negócio Jurídico. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Personalidade. Capacidade. Da Posse. Da Responsabilidade Civil. Direito Processual Civil: Da Jurisdição e Da Ação. Partes e Dos Procuradores. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo e do Procedimento. Do procedimento Ordinário. Do Processo nos Tribunais. Dos Recursos. Das Medidas Cautelares. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. Lei de Execuções Fiscais. Ação Civil Pública (lei 7.347/85 e alterações). Suspensão de Liminar, de Segurança e de Tutela Antecipada. Direito Penal: Aplicação da Lei penal. Do Crime. Dos Crimes Contra a Fé Pública. Dos Crimes Contra a Administração Pública. Dos Crimes Contra a Ordem Tributária. Lei 10.028/2000. Decreto-Lei 201/67. Da Ação Civil. Da competência. Das citações e Intimações. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Das nulidades. Lei De Licitações e Contratos (8.666/93) e suas alterações, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF 101/2000), Lei de Improbidade Administrativa: Lei n. 8.429/92 e Código de Ética Profissional.

Bibliografia sugerida:

- ASSIS, A. Cumprimento da Sentença. 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. Saraiva.
- GONÇALVES, C.R. Direito Civil Brasileiro. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- 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.
- MARANHÃO, D. Direito do Trabalho. FGV.
- 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.
- 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 J.H. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Forense.
- 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.
Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática
- outras bibliografias relativas ao 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 interar do conteúdo programático sugerido em cada cargo.
* Neste concurso será utilizado o novo acordo ortográfico.

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 01/2013 da Câmara Municipal de Videira , inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

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

2) ( ) **Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova, sendo a deficiência**:

_____ CID n°: _____

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

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONCURSO PÚBLICO 01/2013

<table>
<tr><td rowspan="2">Nome do Candidato:</td><td>Tipo de Recurso:
☐ 1 – Contra o edital
2 – Contra indeferimento de inscrição
3 – Contra Inscrição
4 – Contra questão da prova
5 - Contra o Gabarito
6 – Contra a Pontuação Prova (escrita, prática ou títulos)
7 - outros</td></tr>
<tr><td>☐ 1 – Deferido
2 – Indeferido</td></tr>
<tr><td>N.º de Inscrição:</td><td>Cargo:</td></tr>
<tr><td>N.º da Questão:</td><td>Data:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fundamentação e Referência Bibliográfica:</td></tr>
</table>

_____

Assinatura do Candidato

Local e data _____._____de _____ de 2013.