



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

CONCURSO PÚBLICO N. 001/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE BRUSQUE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, 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. 27, de 05 de maio de 2014, torna público a realização de Concurso Público para provimento de vagas para cargos públicos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Brusque, mediante as condições previstas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do concurso, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

1.1.1 Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.2 A coordenação de todas as etapas do concurso público, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público designada pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Brusque.

1.2.1 A Comissão Especial do Concurso Público será formada por servidores públicos efetivos da Câmara de Vereadores de Brusque e por dois Vereadores.

2. DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1 Os cargos, a quantidade de vagas, os vencimentos e a carga horária semanal de trabalho, o valor da taxa de inscrição e os requisitos para o exercício dos cargos são os estabelecidos nos quadros abaixo:

2.2 NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Vagas	Vencimento	Carga Horária (semanal)	Taxa Inscrição	Requisitos para o exercício do cargo
Advogado	1	R\$ 4.500,00	40h	R\$ 100,00	Formação: Superior completo em Direito com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da profissão.
Assistente Legislativo	4	R\$ 3.000,00	40h	R\$ 100,00	Formação: Superior completo.
Jornalista	1	R\$ 3.100,00	40h	R\$ 100,00	Formação: Superior completo em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da profissão.

2.3 NÍVEL MÉDIO

Cargos	Vagas	Vencimento	Carga Horária (semanal)	Taxa Inscrição	Requisitos para o exercício do cargo
Técnico em Informática/Som e Imagem	1	R\$ 2.500,00	40h	R\$ 80,00	Formação: Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio com curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de computadores ou Sistemas.
Recepcionista	1	R\$ 1.500,00	40h	R\$ 80,00	Formação: Ensino Médio completo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014

2.4 NÍVEL PRIMEIRO GRAU

Cargos	Vagas	Vencimento	Carga Horária (semanal)	Taxa Inscrição	Requisitos para o exercício do cargo
Agente de Serviços Gerais	2	R\$ 1.275,86	40h	R\$ 60,00	Formação: 1º Grau Completo

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- e) idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental.

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião da posse, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos tornará sem efeito a nomeação do candidato.

4. DO REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO E PREVIDENCIÁRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

4.1 O candidato investido em cargo público:

- a) será submetido ao regime jurídico estatutário dos servidores públicos municipais, nos termos da Lei Complementar n. 147 de 25.09.2009, que consubstancia os preceitos legais sobre a admissão, os deveres, os direitos, as vantagens, os benefícios, o processo administrativo disciplinar, as penas cabíveis e a extinção do vínculo;
- b) será submetido ao regime próprio de previdência social do Município de Brusque, nos termos da Lei Complementar n. 174 de 20.09.2011, e suas alterações posteriores;
- c) integrará o Plano de Cargos e Carreiras do Poder Legislativo, instituído pela Lei n. 3.250 de 31.08.2009, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Brusque.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

5.2 Para se inscrever no concurso, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno;
- b) localizar no endereço eletrônico o link correlato ao concurso;
- c) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;
- d) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

5.3 Depois de efetuada a inscrição, será indeferido o pedido de alteração de cargo ou de devolução do valor da taxa de inscrição.

5.4 A inscrição poderá ser realizada **VIA INTERNET**, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB www.furb.br/concursoexterno no horário compreendido entre as **9h do dia 09/05/2014 e até às 17h do dia 06/06/2014**.

5.4.1 A Câmara de Vereadores de Brusque, localizada na Rua Eduardo Von Buettner, 65, Centro, Brusque / SC – CEP 88.350-050, disponibilizará em sua sede no horário compreendido entre 12h as 18h de segunda a quinta-feira e das 12h as 17h de sexta-feira entre os dias **09/05/2014 a 06/06/2014**, uma pessoa para realizar as inscrições para quem não tem acesso a internet.

5.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, obrigatoriamente, até às **21h do dia 06/06/2014**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

- 5.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.7 É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.
- 5.8 Não será permitido o pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.
- 5.9 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário quitado.
- 5.10 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.
- 5.11 O candidato poderá prestar concurso para um único cargo.
- 5.11.1 Caso o candidato efetue o pagamento da taxa de inscrição para mais de um cargo, será considerada válida a última inscrição paga.
- 5.12 Será indeferida a inscrição:
- a) cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário;
 - b) efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;
 - c) efetuada por fax-símile ou via postal;
 - d) paga com cheque posteriormente devolvido.
- 5.13 Para ingressar na sala de prova, o candidato deverá apresentar documento próprio de identificação que contenha foto.
- 5.14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Complementar Municipal nº n. 147 de 25/09/2009, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 6.2 Em obediência ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 147/2009, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso.
- 6.2.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta, relativa ao Cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 40ª (quadragésima) vaga, a 60ª (sexagésima) vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, enquanto surgirem vagas, durante o prazo de validade do Concurso.
- 6.3 Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 6.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 6.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, bem como na Súmula 377 do STJ, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.5.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.
- 6.6 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas que eventualmente surgirem durante a validade do concurso. Para tanto, deverá encaminhar,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

durante o período de inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Universidade Regional de Blumenau (Instituto FURB) – Rua São Paulo, nº. 2171, CEP 89030-000 – Blumenau, SC), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:

- a) Requerimento devidamente preenchido, conforme Anexo I deste edital;
- b) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

6.6.1 A Fundação Universidade Regional de Blumenau não se responsabiliza pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

6.7 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.6 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.8 No ato de inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

6.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.10 O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo 13 deste edital, além de figurar nas listas de classificação por Opção de Cargo, terá seu nome constante nas listas específicas de candidatos com deficiência, por Opção de Cargo.

6.11 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado do concurso no termo do item 8.1.4, e se nomeado, será convocado para se submeter à perícia médica oficial composta por equipe multiprofissional da Câmara Municipal de Brusque ou por ela indicada.

6.11.1 Quando convocado, o candidato deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se a avaliação de acordo com o Decreto Federal nº 3.298/99.

6.11.2 A convocação será feita pela internet, no sítio www.furb.br/concursoexterno, no *link* correlato ao presente Concurso Público, e também, será encaminhada mensagem por e-mail, no endereço indicado na ficha de inscrição.

6.11.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 6.11.

6.11.4 A equipe multiprofissional verificará as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; a natureza das atribuições e tarefas essenciais ao Cargo; a viabilidade das condições e acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID) apresentadas, emitindo parecer fundamentado acerca da compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desempenhadas, sob as penas da lei.

6.11.5 A avaliação de que trata este item terá caráter terminativo.

6.12 Será desconsiderado da lista específica o candidato cuja deficiência informada no Formulário de inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99, permanecendo apenas na lista de classificação geral.

6.13 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

6.14 As vagas que surgirem e que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

6.15 A não-observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.17 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida ou indeferida será divulgada a partir do dia **11/06/2014** no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

7.2 Poderá ser interposto recurso contra o indeferimento da inscrição (modelo constante do Anexo V), sem efeito suspensivo, à Comissão Especial de Concurso Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de publicação da relação mencionada no item 7.1, na Câmara de Vereadores de Brusque, localizada na Rua Eduardo Von Buettner, 65, Centro, Brusque / SC – CEP 88.350-050, no horário compreendido entre 12h as 18h de quinta-feira e das 12h as 17h de sexta-feira.

7.3 A Comissão julgará o recurso até o dia **16/06/2014**.

7.4 A homologação das inscrições, com o local e horário de realização das provas, será divulgado no dia **18/06/2014** no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova escrita para os cargos de níveis superior, técnico, médio e fundamental conterà 40 (quarenta) questões objetivas, assim distribuídas:

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
CONHECIMENTOS GERAIS	15	2,0	30,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	2,8	70,00
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA			100,00

8.1.1. O programa de prova é o constante do Anexo III deste Edital.

8.1.2 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

8.1.3 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

8.1.4 A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 70 (setenta) pontos para ser considerado **Aprovado**.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova escrita será realizada no dia **29/06/2014**, em horário e local previamente divulgados no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

9.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.

9.3 O ingresso do candidato no local de realização da prova só se dará mediante apresentação do documento original de identidade contendo fotografia, filiação e assinatura.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014

9.3.1 É válido como prova de identidade a carteira emitida pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional (Lei 6.206/1975).

9.4 No tempo para a realização da prova, que é de **quatro horas**, está compreendido o destinado ao preenchimento da folha de respostas.

9.5 Será exigida a identificação especial do candidato quando o documento de identidade apresentado suscitar dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, que compreenderá a coleta de assinaturas e impressão digital.

9.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 9.5.

9.7 Não será aceito como documento de identidade certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), CPF, carteira de estudante, carteira funcional não abrangida pela Lei n. 6206/1975, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, tampouco cópia de documento de identidade, ainda que autenticado.

9.8 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

9.9 Para a realização da prova, o candidato deverá portar caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.

9.10 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, relógio do tipo databank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).

9.11 A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, tampouco por danos neles causados.

9.12 O candidato não poderá realizar a prova sem a apresentação do documento de identificação, ainda que o seu nome conste da relação oficial de inscritos no concurso e ele apresente o comprovante de inscrição.

9.13 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de escrita preta ou azul. A folha de respostas é o único documento válido para a correção em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.14 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas.

9.15 O prejuízo advindo de marcação realizada incorretamente na folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

9.16 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), e emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis.

9.17 Não será permitido que a marcação no cartão de respostas seja feita por terceiro, salvo se o candidato tiver solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

9.18 Durante a realização da prova não serão fornecidas, por membro da equipe responsável por sua aplicação ou por autoridade presente, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.19 Em hipótese alguma será permitida a leitura da prova em voz alta.

9.20 O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova depois de transcorrido uma hora do seu início.

9.21 Os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar a prova e retirar-se do local simultaneamente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014

9.22 Em hipótese alguma haverá:

- a) segunda chamada para a prova;
- b) prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, devido ao afastamento de candidato da sala;
- c) vista de prova.

9.23 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (Anexo II) e protocolizá-lo na Câmara de Vereadores de Brusque, localizada na Rua Eduardo Von Buettner, 65, Centro, Brusque / SC – CEP 88.350-050, justificando sua solicitação, anexando laudo médico devidamente assinado com o CID da doença, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início.

9.24 O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá preencher requerimento (Anexo II) e protocolizá-lo na Câmara de Vereadores de Brusque, localizada na Rua Eduardo Von Buettner, 65, Centro, Brusque / SC – CEP 88.350-050, justificando sua solicitação, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início.

9.25 O candidato com deficiência poderá requerer no prazo de inscrição, na forma do item 6 deste Edital, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.

9.26 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante requerimento, observados os procedimentos constantes deste Edital.

9.26.1 A candidata lactante deverá protocolizar o requerimento de tratamento especial para realização da prova (Anexo II), acompanhado de laudo médico que ateste a condição de lactante, na Câmara de Vereadores de Brusque Rua Eduardo Von Buettner, 65, Centro, Brusque / SC – CEP 88.350-050, no horário compreendido entre 12h as 18h de segunda a quinta-feira e das 12h as 17h de sexta-feira, até o término do prazo das inscrições.

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

9.26.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

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

9.26.5 Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

9.27 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10. DA ELIMINAÇÃO DO CONCURSO

10.1 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) faltar à prova escrita;
- b) chegar após o horário estabelecido;
- c) for flagrado durante a realização da prova comunicando-se oralmente, por escrito, por gestos ou sinais de qualquer natureza com outro candidato ou pessoa estranha;
- d) utilizar notas, livros, impressos, máquinas calculadoras ou qualquer outro dispositivo eletrônico não autorizado;
- e) desrespeitar membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou outro candidato;
- f) se recusar a entregar a folha de respostas ao término do tempo fixado para realizá-la;
- g) se ausentar da sala, a qualquer tempo, sem autorização, desacompanhado do fiscal ou portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- i) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a realização das provas;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

l) estar portando, na realização da Prova Escrita Objetiva, bipe, telefone celular, relógio do tipo *databank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, boné, gorro, etc.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

11.1 O gabarito oficial da prova escrita será divulgado a partir das 12h do dia subsequente ao da realização da prova, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

11.2 O inteiro teor da prova escrita será divulgado a partir das 12h do dia subsequente ao da realização da prova, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

11.3 Caberá recurso contra o resultado do gabarito e das questões das provas, devidamente fundamentado (modelo constante do Anexo V), sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da respectiva publicação, na Câmara de Vereadores de Brusque, localizada na Rua Eduardo Von Buettner, 65, Centro, Brusque / SC – CEP 88.350-050, no horário compreendido entre 12h as 18h de terça e quarta-feira.

11.4 A Comissão julgará o recurso no prazo de 03 (três) dias úteis.

11.5 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

11.6 Se da análise do recurso resultar na anulação de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

11.7 Nas hipóteses dos itens 11.5 e 11.6, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) que obtiver maior pontuação na matéria de peso mais elevado, aplicando-se o mesmo critério, se permanecer o empate, sucessivamente, até a matéria de peso menos elevado;
- b) que for idoso e tiver idade mais elevada;
- c) de idade mais avançada.

12.2 Para fins do disposto no item 12.1, considera-se idoso o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1 A partir de **09/07/2014** será publicada a relação dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação final, contendo a nota das provas e o número de inscrição, na forma estabelecida no item 13.5, por meio de edital publicado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

13.2 Caberá recurso (modelo Anexo V) contra o resultado final do Concurso no prazo de 02 (dois) dias, contado da data de sua publicação, devidamente fundamentado, protocolizado na Câmara de Vereadores de Brusque, localizada na Rua Eduardo Von Buettner, 65, Centro, Brusque / SC – CEP 88.350-050, o qual será julgado no prazo de 02 (dois) dias pela Comissão Especial do Concurso Público.

13.3 O recurso será recebido sem efeito suspensivo, exceto na hipótese de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

13.4 A partir de **15/07/2014** será homologada a classificação final do Concurso, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, por meio de edital publicado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

13.5 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso, para nomeação de acordo com a ordem decrescente de pontuação final;
- b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente de pontuação final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

13.6 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

14. DOS RECURSOS

14.1 Serão admitidos recursos nas seguintes fases do Concurso:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) indeferimento do pedido de reserva de vaga para pessoa com deficiência;
- c) homologação das inscrições;
- d) divulgação dos gabaritos das provas;
- e) divulgação da relação em ordem alfabética dos candidatos aprovados na prova escrita com as notas e o número de inscrição;

14.2 Serão liminarmente indeferidos os recursos:

- a) que não contenham fatos novos;
- b) fundados em razões subjetivas;
- c) protocolizados fora dos prazos fixados neste Edital;
- d) interpostos por via postal, fax-símile ou correio eletrônico.

14.3 Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso da homologação final.

14.4 Os recursos poderão ser interpostos pelo candidato ou por procurador legalmente constituído.

14.5 A banca examinadora determinada pela Fundação Universidade Regional de Blumenau – SC constitui última instância para recurso da prova, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.6 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

14.7 A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

14.8 Os recursos deverão ser protocolizados na Câmara de Vereadores de Brusque, localizada na Rua Eduardo Von Buettner, 65, Centro, Brusque / SC – CEP 88.350-050, no horário compreendido entre 12h as 18h de segunda a quinta-feira e das 12h as 17h de sexta-feira, utilizando o modelo que constitui o Anexo V deste Edital.

15. DA VALIDADE DO CONCURSO

15.1 O Concurso Público terá validade de dois anos, contados da data da homologação do Concurso Público, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Câmara Municipal de Brusque.

16. DA CONVOCAÇÃO

16.1 Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com a ordem de classificação final.

16.2 O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência enviada ao endereço informado na ficha de inscrição.

16.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção dos seus dados pessoais atualizados na Câmara de Vereadores de Brusque, localizada na Rua Eduardo Von Buettner, 65, Centro, Brusque / SC – CEP 88.350-050, durante o prazo de validade do Concurso.

16.4 O candidato aprovado e nomeado para o cargo deverá tomar posse no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação do ato de nomeação, nos termos da Lei Complementar n. 147 de 25.09.2009 e suas alterações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014

16.5 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 16.4 perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.

16.6 Será facultado ao candidato nomeado renunciar à classificação obtida no Concurso se formalizá-la à Câmara Municipal de Brusque, até o prazo de que trata o item 16.4, mediante posicionamento do renunciante no final da classificação.

17. DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

17.1 Compete à Comissão Especial do Concurso Público:

- a) prestar informações gerais sobre o Concurso;
- b) apreciar e julgar os recursos interpostos, ressalvada a hipótese prevista na letra “d” do item 14.1.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.

18.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

18.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

18.5 O candidato declarará no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, quando positivo, o cargo, o emprego ou a função ocupados, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

18.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

18.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Concurso, fica eleito o Foro da Comarca de Brusque, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Modelo de requerimento para candidato com deficiência
Anexo II	Modelo de requerimento para solicitação de tratamento especial para realização das provas
Anexo III	Programa de Provas
Anexo IV	Responsabilidades e Atribuições dos cargos
Anexo V	Formulário Padronizado para interposição de Recurso Administrativo

Brusque, 07 de maio de 2014.

Guilherme Marchewsky
Presidente da Câmara de Vereadores de Brusque



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

**ANEXO I
(Edital Concurso Público n. 001/2014)**

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Concurso Público n. 01/2014 para o cargo de _____, do Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo de Pessoal da Câmara Municipal de Brusque, requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do item 6 do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da (CID): _____

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo: _____

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a) _____.

Observações:

a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

b) Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Equipe Multidisciplinar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

**ANEXO II
(Edital Concurso Público n. 001/2014)**

**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA**

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Concurso Público n. 01/2014 para o cargo de _____, do Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo de Pessoal da Câmara Municipal de Brusque, requer atendimento especial para realização da prova, nos termos do item 6 deste Edital, na condição especial abaixo assinalada:

- () Sala para amamentação;
- () Sala térrea (dificuldade para locomoção);
- () Sala Individual (candidato com doença contagiosa/outras);
- () Maca;
- () Mesa para cadeirante;
- () Apoio para perna;
- () Mesa e cadeiras apropriadas para pessoa com obesidade;
- () Outras _____

Local e data: _____

Assinatura do candidato _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

**ANEXO III
(Edital Concurso Público n. 001/2014)**

PROGRAMA DE PROVAS

NÍVEL SUPERIOR

**OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR TERÃO O MESMO CONTEÚDO NA PROVA DE
CONHECIMENTOS GERAIS**

CONHECIMENTOS GERAIS

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. (As questões serão analisadas mediante a nova regra ortográfica).

Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município de Brusque.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

1. DIREITO ADMINISTRATIVO- Direito Administrativo. Conceito. Taxinomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Interesse Público. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. 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 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014

Administrativa. Controle Judicial. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014

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 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 e 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 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 limitrofes, 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 edilício: 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014

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, denunciação 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 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).



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014

JORNALISTA

Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Comunicação governamental no Brasil. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. Teorias da opinião pública. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. Legislação e ética em jornalismo: linguagem jornalística em rádio, tv, jornal, revista e internet. Teorias e técnicas de jornalismo. Gêneros de redação jornalística. História da imprensa brasileira. Conceitos de notícia e elementos do jornalismo. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. Planejamento, Produção e edição de publicações. História e conceitos em publicações institucionais. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Planejamento e elaboração de media trainings. Relacionamento com a imprensa. Técnicas para contactar autoridades públicas em seus vários níveis, representantes de imprensa, órgãos de imprensa municipal e nacional prestando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão.

ASSISTENTE LEGISLATIVO

Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Noções de ética e cidadania. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor. Técnicas Legislativas; 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, pedido 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. Direito Administrativo e Direito Constitucional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Taxinomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Interesse Público. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. 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, doação 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014

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 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. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

NÍVEL MÉDIO

**OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TERÃO O MESMO CONTEÚDO NA PROVA DE
CONHECIMENTOS GERAIS**

CONHECIMENTOS GERAIS

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. (As questões serão analisadas mediante a nova regra ortográfica).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM INFORMÁTICA/SOM E IMAGEM

Conceitos em administração de sistemas operacionais Windows para estações (XP/7/8/8.1) e servidores (2008/2008 R2/2012/2012 R2). Noções básicas do protocolo TCP/IP, serviços (DNS, NAT e DHCP) e utilitários de monitoração (PING, TRACERT, NSLOOKUP, outros), redes sem fio (wireless). Noções básicas de segurança em redes de computadores: vírus, controle de acesso. Conceitos avançados dos sistemas operacionais Linux (samba, domínio, banco de dados, adm. remota, firewall, outros). Noções básicas de operação de hardware de rede (roteador, firewall, switch, hub, access point, outros).

Conhecimentos básicos em equipamentos de áudio: Consoles analógicos e digitais; Tipos de microfones bem como sua aplicação; Cabos e conexões de áudio e vídeo; Tipos de projetor multimídia.

RECEPCIONISTA

Relações humanas no trabalho. Atendimento ao público. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Conhecimentos básicos da área de atuação como recepcionista. Noções de Cidadania; Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor. 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. Recepção e despacho de documentos. Uso de equipamentos de escritório. Relacionamento Interpessoal. Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática. Conceitos e utilização de Internet e Intranet. 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. Direitos e deveres do cidadão, nacionalidade. Organização dos poderes. Técnicas de telefonia e de atendimento ao telefone, utilização de aparelhos e centrais.

NÍVEL PRIMEIRO GRAU COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. (As questões serão analisadas mediante a nova regra ortográfica).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

**ANEXO IV
(Edital Concurso Público n. 001/2014)**

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

- Defender direitos e interesses da Câmara Municipal, representando-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora, réu ou interessada, acompanhando o andamento de processos, praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal, prestando assistência jurídica, propondo ou contestando ações, solicitando providências, avaliando provas documentais e orais, analisando legislação para atualização e implementação, apresentando recursos, comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos;
- Prestar assessoria jurídica às Comissões Técnicas e Temporárias da Câmara Municipal, formalizando parecer técnico jurídico;
- Contribuir na elaboração de projetos de lei;
- Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, entre outros;
- Assistir a Câmara Municipal na negociação de contratos, acompanhando os processos licitatórios, examinando toda a documentação e os aspectos legais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das Reuniões Plenárias, das Comissões Técnicas e transitórias, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões;
- Assessorar a Presidência da Câmara e auxiliar a Direção Geral no controle e formalização dos atos do Legislativo;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

JORNALISTA

- Elaborar artigos, comentários, noticiários e editoriais divulgando fatos do Legislativo que sejam de interesse público.
- Elaborar e divulgar releases para a imprensa (jornal, rádio, TV, internet e outros).
- Produzir material para o site e redes sociais da Câmara, mantendo-os sempre atualizados.
- Manter o arquivo e controle de publicação dos releases enviados à imprensa, bem como gerenciar o banco de dados relativo à atividade institucional.
- Acompanhar as notícias relativas às atividades do Legislativo, divulgadas pela imprensa;
- Coordenar a execução de gravações em vídeo e áudio, coleta de dados e cobertura fotográfica de eventos de natureza ou de interesse institucional.
- Prestar informações aos jornalistas que acompanham os trabalhos da Câmara;
- Colaborar em entrevistas e reportagens sobre o Legislativo e coordenar debates, seminários, palestras promovidas pelo Legislativo Municipal;
- Colaborar no planejamento de campanhas institucionais, utilizando meios de comunicação de massa, para divulgar mensagens educacionais e de esclarecimento à população.
- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Câmara.
- Preparar informes e documentos em assuntos de jornalismo, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros.
- Atender ao público/ comunidade em geral, autoridade, pessoalmente ou por telefone e internet, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Propor programas de divulgação de interesse da Câmara, sobre as atividades da Câmara e dos vereadores;
- Realizar cobertura jornalística em eventos promovidos pela Câmara, os vereadores em visita e atividades legislativas oficiais, previamente autorizadas pelo Presidente;
- Ministras palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assunto relacionado à sua área de atuação;
- Colaborar na atualização e manutenção do acervo histórico (fotos, matérias, vídeos,...) do Legislativo.
- Auxiliar na organização do cerimonial da Câmara.

ASSISTENTE LEGISLATIVO

- Efetuar o processamento das proposições, projetos de lei, requerimentos, acompanhando os prazos de tramitação junto às Comissões Técnicas e Temporárias;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014

- Acompanhar as Comissões Técnicas e Temporárias quando das reuniões, assessoramento e elaborando suas atas, anotando decisões, formalizando pareceres;
- Realizar pesquisas e estudos objetivando fornecer aos Vereadores para elaboração de suas proposições e pronunciamentos;
- Acompanhar em escala, as reuniões plenárias da Câmara Municipal, formalizando as atas;
- Redações;
- Operacionalização do Sistema Legislador;
- Digitalização de documentos;
- Demais funções previstas no Art. 8º da Lei nº 3250/2009.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA/SOM E IMAGEM

- Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados DA CÂMARA, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência;
- Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Câmara;
- Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados;
- Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários;
- Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas;
- Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores;
- Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros;
- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores;
- Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação;
- Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia;
- Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado;
- Instalação e operação do sistema audiovisual (mesa de som, microfones, projetor multimídia);
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Prestar apoio ao Departamento de Comunicação.

RECEPCIONISTA

- Prestar atendimento ao público, encaminhando ao setor respectivo;
- Receber as correspondências e encaminhá-las ao destinatário;
- Manter controle de ingresso de pessoas quando das Reuniões Plenárias da Câmara Municipal, quando necessário e determinado pela Presidência;
- Manter sob sua guarda o registro de entrada e saída dos servidores;
- Prestar apoio ao Setor de Protocolo.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Prestar serviços de limpeza, copa e cozinha;
- Efetuar compras de produtos para limpeza e cozinha e respectivo controle;
- Colaborar no atendimento de tarefas durante as Reuniões Plenárias e das Comissões.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

**ANEXO V
(Edital Concurso Público n. 001/2014)**

MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO			
Nome do candidato:			
Nº de Inscrição:	Cargo:		
Modalidade do Recurso <input type="checkbox"/> Indeferimento da Avaliação do Portador de Deficiência <input type="checkbox"/> Homologação da Inscrição <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva <input type="checkbox"/> Divulgação da Nota da Prova <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva	Número da Questão	Resposta no Gabarito Oficial	Resposta Anotada pelo Candidato

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Aqui deve ir a justificativa do candidato.

Blumenau, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato