EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pela Portaria n° 224/2016, faz saber, a quem possa interessar, que será realizado **CONCURSO PÚBLICO** objetivando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal de São Lourenço do Oeste/SC, em conformidade com Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Lourenço do Oeste, Leis de criação dos cargos de carreira, Regimento Interno da Câmara e, ainda, disposições regulamentares contidas no presente Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:

1.1 O Concurso Público será realizado com fiscalização e acompanhamento da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, cabendo a empresa **CURSIVA Assessoria e Consultoria** a organização, operacionalização, elaboração, aplicação e correção das provas do Concurso.

1.2 No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo o Poder Legislativo Municipal alterar o regime jurídico, estatuto ou plano de carreira aplicando-os aos candidatos convocados para posse.

1.3 O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame.

1.4 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.5 A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por lei específica.

1.6 A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Câmara Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades do Poder Legislativo no território do município.

1.7 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no mural da Câmara Municipal e no site **www.cursivani.com.br** ou **www.camarasaolourenco.gov.br** e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.

1.8 Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas de todas as etapas do concurso.

1.9 O cronograma de atividades do concurso consta no ANEXO II deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, REQUISITOS PARA POSSE E TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.1 O concurso tem por finalidade o preenchimento de vagas para os cargos descritos no quadro abaixo:

Cargos	Escolaridade (exigência)	Vagas	Carga Horária	Vencimentos	Taxa
Procurador	Bacharel em direito e registro na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil);	01	20	R$ 3.234,00	R$ 100,00
Agente de Comunicação	Bacharel em jornalismo ou bacharel em comunicação social;	01	40	R$ 2.090,00	R$ 100,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	40	R$ 897,00	R$ 30,00

2.2 A descrição das atribuições típicas e os requisitos para provimento dos cargos constam no ANEXO I deste edital.

3. REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE:

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, art. 12, § 1º, da Constituição Federal/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, art. 3º).

3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5 Comprovar aptidão física e mental, através dos exames exigidos neste edital e/ou no ato de convocação para posse.

3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, e quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

3.7 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

3.9 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo, conforme especificações previstas no Anexo I deste edital.

4. LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora, qual seja: **www.cursivani.com.br**, com atendimento pessoal no prédio da Câmara Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo.

4.2 As inscrições poderão ser realizadas a partir das 10h do dia 08/04/2016 até às 23h59min do dia 06/05/2016, devendo o pagamento da taxa ser efetuado até o ultimo dia das inscrições.

4.3 No prédio da Câmara Municipal haverá computador ou terminal de acesso à Internet e pessoal para prestar informações e realizar os procedimentos para inscrição de candidatos nos dias e horários de expediente.

4.4 Os dados constantes nas inscrições realizadas na sede da Câmara Municipal serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

5.1 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento da inscrição, a ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o último dia das inscrições, com o boleto bancário impresso (**NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas).

5.2 A **CURSIVA** assessoria e consultoria, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao último dia de inscrição, qual seja 06/05/2016. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

5.3 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº6.593/08.

5.4 Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/07.

5.5 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no formulário que está em ANEXO IV, preenchido pelo candidato, e encaminhado para o e-mail requerimento@cursivani.com.br devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social – NIS.

5.6 A Comissão Especial do Concurso Público – CECP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no Município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

5.7 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

5.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

5.9 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame até 11/05/16, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

5.10 Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos poderão recorrer da decisão ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário com pagamento da taxa até dia 06/05/16.

5.11 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo que a inscrição somente será concretizada com a publicação deste pela CECP.

5.12 Caso o nome do candidato não conste na lista de homologação das inscrições, poderá ser apresentado recurso no prazo regulamentar previsto neste edital, sob pena de indeferimento do pedido de inscrição.

5.13 Não sendo homologada a inscrição e tampouco apresentado o recurso mencionado no item anterior, poderá o candidato requerer a restituição do valor pago da taxa de inscrição mediante requerimento no departamento financeiro da Prefeitura Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de homologação, acompanhado do comprovante de pagamento.

5.14 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas e que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

5.15 No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

5.16 Em caso de cancelamento, suspensão ou alteração da data das provas do concurso o candidato poderá solicitar o cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição paga. A restituição ocorrerá através de simples requerimento assinado pelo candidato, o qual deverá indicar uma conta bancária para tal finalidade.

5.17 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

5.18 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

5.19 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

5.20 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição.

5.21 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais (PNE) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

5.22 A empresa **CURSIVA Assessoria e Consultoria** não se responsabiliza por qualquer solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados

6. VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS-PNE E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

6.2 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deve declarar, no campo próprio do formulário de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua necessidade especial e, se necessário, requerer condições especiais, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.3 O candidato que se inscrever como Portador de Necessidades Especiais – PNE, deverá, obrigatoriamente, apresentar laudo médico original ou cópia autenticada com data de emissão de até 12 meses contados a partir do inicio da inscrição, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.4 O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou ainda postado e enviado até o último dia de inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço da CURSIVA Assessoria e Consultoria, Rua Anir Zauza, 136 – Centro – Nova Itaberaba – CEP 89818-000, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira.

6.5 Caso da aplicação do percentual de vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais – PNE de que trata o item 6.1 deste edital, resulte número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
6.6 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais – PNE, podendo ser apresentado recurso no prazo previsto neste regulamento.

6.7 O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição solicitar a simples correção da inscrição mediante correspondência eletrônica para o endereço da organizadora do certame.

6.8 Caso não houver candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no certame as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada o número de vagas e a ordem de classificação final.

6.9 A nomeação e convocação para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais aprovados no concurso respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

6.10 O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

6.11 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.12 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

6.12.1 Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

6.13 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição, poderá não ser atendido no dia da prova por questões de não adequação das instalações físicas do local de aplicação da prova.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 O candidato deverá manter em seu poder cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.2 Efetivada a inscrição não será admitida alteração de cargo, informações ou documentos já fornecidos.

7.3 Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos diferentes, cujas provas ocorram simultaneamente, prevalecerá a inscrição de data mais recente (inscrição de número maior), assegurado ao candidato o direito de restituição da taxa de inscrição das inscrições anteriores.

7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela CECP - COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da Câmara Municipal e nos sítios de divulgação do certame e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Comissão Especial no prazo regulamentar.

8. ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 O concurso público será realizado em única etapa para todos os cargos e consistirá na aplicação de provas teóricas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá até 10,00 (dez) pontos.

8.2 Será considerado aprovado no concurso o candidato que obtiver a classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas para cada cargo, desde que a nota não seja inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída à prova, exceto para o cargo de Serviços Gerais, para estes não haverá nota mínima.

8.3 Na apuração das notas e classificação dos candidatos aprovados serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

9. PROVAS OBJETIVAS:

9.1 As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas no dia 22/05/16, em horários e locais previamente divulgados pela Comissão Especial Fiscalizadora do Concurso Público.

9.2 Os conteúdos programáticos das provas objetivas constam do ANEXO III deste edital, observados os níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.

9.3 A pontuação das provas objetivas será atribuída de acordo com as respectivas áreas de conhecimentos e disciplinas, cuja quantidade de questões, peso ou valor serão os seguintes:

QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

AREA DO CONHECIMENTO	Quant. De Questões	Valor por Questão	Nota máxima
PORTUGUES	05	0,30	1,5
MATEMATICA	05	0,30	1,5
CONH. GERAIS	05	0,20	1,0
CONH. ESPECÍFICOS	15	0,40	6,0

QUADRO 2 – ENSINO SUPERIOR: PROCURADOR JURIDICO E AGENTE DE COMUNICAÇÃO

AREA DO CONHECIMENTO	Quant. De Questões	Valor por Questão	Nota máxima
PORTUGUES	10	0,25	2,5
MATEMATICA	05	0,25	1,25
CONH. GERAIS	05	0,25	1,25
CONHEC. ESPECÍFICOS	20	0,25	5,00

9.4 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterá 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

9.5 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

9.6 O prazo estipulado para realização das provas objetivas será de 04 (quatro) horas.

9.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta esferográfica de tinta **preta**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.

9.8 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identificação Oficial com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.9 Não poderá o candidato fazer uso no local das provas de quaisquer aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o debaixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução, inclusive na hipótese do candidato for flagrado utilizando o aparelho celular implicará na eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

9.10 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

9.11 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

9.13 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica, sendo garantido o sigilo do julgamento.

9.14 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão- resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

9.15 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

9.16 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

9.17 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

9.18 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui

disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

9.19 A instituição organizadora do concurso disponibilizará no site os cadernos de provas durante o prazo de 02 (dois) dias (23 e 24 de maio) após a realização das provas objetivas para fins de consultas ou apresentação de recursos.

9.20 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão-resposta por erro do candidato. O cartão-resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

9.21 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

9.22 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.

9.23 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

9.24 Para a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

9.25 A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico do cartão ou folha de respostas.

10. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

10.1 Todas as provas do concurso público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame.

10.2 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local das provas, nas datas e horários determinados.

10.3 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

10.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **documento de identidade oficial original com foto**, preferencialmente o usado na inscrição.

10.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento

de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

10.6 A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

10.7 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto, e Carteira de Trabalho.

10.8 Não serão aceitos como documento de identidade: CPF, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

10.9 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.10 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários previamente divulgados.

10.11 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

a) *usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;*
b) *for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos;*
c) *utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;*
d) *utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;*
e) *faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes;*
f) *afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;*
g) *ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões ou prova;*
h) *descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas;*
i) *perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;*
j) *faltar ou chegar atrasado a qualquer prova;*
k) *tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;*

l) *recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.*
m) *fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;*
n) *entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga ou sem camisa ou com boné ou com chapéu ou com touca ou com gorro etc.).*

10.12 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

10.13 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

10.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

10.15 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos na prova objetiva**.

11.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

11.3 Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

11.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. **Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados**.

11.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terão preferência os mais idosos, nos termos do Art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/03.
b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
d) maior pontuação na prova de matemática;
e) maior idade.

12 – RECURSOS:

12.1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

12.2. Todos os recursos deverão ser interpostos de acordo com os prazos divulgados por edital de cada evento.

12.3. Os recursos deverão ser protocolados *on-line*, através do *site* www.cursivani.com.br, no prazo estipulado por Edital.

12.4. Para cada questionamento deverá ser utilizado um formulário eletrônico, com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, no qual deve ser circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos, bem como as razões do pedido de revisão e o total dos pontos pleiteados.

12.5. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem.

12.6. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

12.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

12.8. A CURSIVA Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por recurso não recebido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão dos documentos solicitados.

12.9. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

12.10. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

12.11. É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários eletrônicos de quaisquer dos recursos previstos para este Concurso Público. Os recursos que não estejam com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, não serão aceitos.

12.12. Os recursos serão analisados individualmente, porém as respostas serão divulgadas por questão e não direcionadas a cada candidato.

12.13 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.14 A Comissão Especial de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:

13.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas etapas do certame.

13.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no mural da Câmara Municipal ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

13.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

13.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados a partir do dia da publicação do ato no site ou mural.

13.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

13.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Presidente da Câmara Municipal.

13.7 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

13.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

13.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

13.10 Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

13.11 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) *Carteira de Identidade e CPF;*
b) *Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;*
c) *Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);*
d) *Certidão de nascimento ou casamento;*
e) *Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;*
f) *01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;*
g) *Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;*
h) *Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;*
i) *declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho;*
j) *Declaração de antecedentes criminais;*
k) *Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Radiografia do tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos). Os exames de laboratório deverão possuir assinatura do responsável técnico.*

13.12 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeados pelo candidato convocado.

13.13 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.

13.14 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

13.15 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

13.16 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

13.17 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

13.18 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

13.19 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

13.20 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Legislativo.

13.21 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

13.22 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I - Requisitos para provimento e atribuições sumárias dos cargos;
b) ANEXO II - Cronograma das Atividades do Concurso.
c) ANEXO III – Conteúdo Programático das Provas; e
d) ANEXO IV – Formulário para Hipossuficiente

Câmara de São Lourenço do Oeste, aos 08 dias do mês de abril de 2016.

Edu Antônio Borges

Presidente da Câmara de Vereadores

ANEXO I –
Requisitos para provimento e atribuições sumárias dos cargos

AGENTE DE COMUNICAÇÃO

- Acompanhar todas as atividades realizadas pela Câmara Municipal, seja em seu recinto ou descentralizadas;
- Acompanhar a Presidência ou representante designado em cerimônias oficiais;
- Elaborar notícias e demais matérias acerca das atividades da Câmara Municipal;
- Dar ampla cobertura e divulgações dos trabalhos da Presidência, da Mesa Diretora, das Comissões e dos vereadores;
- Manter arquivos com matérias e fotos da Câmara Municipal, especialmente as vinculadas nos meios de comunicações;
- Elaborar protocolo e coordenar as atividades solenes da Câmara Municipal;
- Recepcionar e acompanhar autoridades e visitantes na Câmara Municipal;
- Elaborar boletins informativos dos trabalhos e atividades da Câmara Municipal;
- Organizar e coordenar entrevistas;
- Elaborar e apresentar programas de rádio e televisão;
- Controlar sistema de som e de gravações;
- Efetuar a gravação das sessões plenárias e solenes;
- Operar sistemas de computação, aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos, câmaras fotográficas e filmadoras;
- Alimentar e manter atualizadas páginas e sítios na rede mundial de computadores (internet) destinadas a divulgação e veiculação de notícias e informações da Câmara Municipal e suas atividades;
- Manter organizado e atualizado o acervo de memórias da Câmara Municipal;
- Auxiliar na leitura das matérias das sessões, quando solicitado;
- Elaborar e apresentar notícias, mensagens e informativos da Câmara nos meios de comunicações contratados ou não;
- Colaborar na execução das atividades desenvolvidas nos programas e projetos mantidos pela Câmara Municipal;
- Auxiliar os órgãos de administração no que for solicitado;
- Exercer outras atribuições inerentes à área de comunicação ou que lhe forem determinadas;
- Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições do cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Manter limpas e asseadas as dependências da Câmara;
- Limpar, conservar e zelar pelo mobiliário;
- Fazer e servir café e água;
- Manter limpos todos os utensílios de cozinha;
- Requisitar material de limpeza necessário à manutenção do asseio;
- Requisitar os utensílios e materiais necessários ao cumprimento de suas funções;
- Manter arrumado e controlado o material sob sua guarda;
- Conservar os eletrodomésticos pertencentes ao patrimônio municipal;
- Atender demais servidores, vereadores e outras autoridades com presteza e educação;
- Abrir e fechar a sede do Legislativo em horários regulamentares;
- Ligar, no início do expediente, ventiladores, luzes e aparelhos elétricos/eletrônicos, desligando-os ao final do expediente;
- Hastear e arriar as bandeiras diariamente, em locais determinados;
- Proceder pequenos reparos que não exijam conhecimento técnico.
- Operar sistemas de computação, aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;
- Fiscalizar o movimento de pessoas estranhas à Câmara em suas instalações;
- Auxiliar os órgãos de assessoramento e administrativo quando necessário e solicitado.

PROCURADOR JURÍDICO

- Exercer a representação judicial e extrajudicial nas hipóteses em que o Poder Legislativo seja acionado;
- Exercer a consultoria jurídica aos órgãos de direção e assessoramento da Câmara Municipal;
- Fixar a interpretação da legislação a ser uniformemente seguida pelos órgãos;
- Acompanhar e assessorar os trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias e emitir parecer à matéria jurídico-legislativa, quando solicitado;
- Auxiliar nos estudos e na elaboração de despachos, minutas de projetos, processos administrativos, editais, contratos, convênios e demais atos, pertinentes a Secretaria Executiva;
- Auxiliar os vereadores na elaboração de proposições que sejam objeto de apreciação pelo Plenário;
- Assistir a Presidência, a Mesa Diretora, as Comissões e os Vereadores em assuntos relativos ao exercício do mandato e atribuições dos cargos;

- Emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;
- Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados pela Câmara Municipal;
- Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;
- Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;
  Assessorar atividades de Plenário, quando solicitado;
- Operar sistemas de computação, aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos elétrico-eletrônicos;
- Exercer outras atribuições inerentes à Procuradoria Jurídica ou que lhe forem determinadas;
- Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições do cargo.

ANEXO II

- Cronograma das Atividades do Concurso

1 - Publicação do Edital	07/04/2016
2 - Inscrições	08/04 a 06/05
3 - Último dia para pagamento da inscrição	06/05/2016
4 - Recebimento do pedido dos candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição	08/04 a 25/04
5 - Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição	27/04/2016
5.1 Prazo para recurso	27 e 28/04
6 - Último dia de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa indeferida	06/05/2016
7 - Publicação do deferimento e indeferimento das inscrições	11/05
8 - Prazo de recursos do deferimento e indeferimento das inscrições	11/05 a 12/05
9 - Resultado dos recursos do deferimento e indeferimento das inscrições e publicação definitiva da homologação das inscrições	16/05
10 - Publicação do horário, local de Prova e relação de ensalamento	17/05
11 - Prova Escrita	**22/05**
12 - Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Escrita	23/05
12.1 Prazo para recursos	23 e 24/05
13 - Divulgação do Resultado dos Recursos	30/05
14 - Divulgação do Gabarito Oficial/definitivo da Prova Escrita.	30/05
15 - Divulgação da Classificação Preliminar	01/06
15.1 – Prazo para Recurso	01 a 02/06
16 - Resultado dos Recursos da classificação preliminar.	02/06 a 03/06
17 - Divulgação da Classificação Final	04/06
17.1 – Prazo para Recurso	04 e 05/06
18 - Resultado dos Recursos – Classificação Final	06/06
19 - Homologação do Concurso Publico.	09/06

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL – CARGO – SERVIÇOS GERAIS
1.1 - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/ flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal. Pontuação **1.2 - MATEMÁTICA:** Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potenciação. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º Grau. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica. **1.3 – CONHECIMENTOS GERAIS:-** História: A Inglaterra e a Revolução industrial. A produção industrial e a formação de um mercado mundial. As cidades como mercado: as grandes exposições. A expansão da América portuguesa. A época do ouro no Brasil. A revolução industrial. A independência dos EUA. A Revolução Francesa. A Era de Napoleão Bonaparte A fuga da família real para o Brasil. A independência do Brasil. Brasil – Império. A Era do Imperialismo. A República no Brasil (1889-1930). A Primeira Guerra Mundial. A Revolução Russa. A crise do capitalismo. Os governos totalitários. A Segundo Guerra Mundial. A Era Vargas. O Mundo Bipolar. A Ditadura Militar no Brasil. Geografia: Terra, características físicas e sua importância para a sociedade humana. Os domínios naturais da terra e os efeitos da ação humana sobre eles. O espaço humano e social: conceitos e transformações contemporâneas As novas relações de trabalho no mundo globalizado. Brasil no Mundo: localização e principais características físicas e apropriação do espaço pela sociedade. Brasil: que país é esse? Conhecer para preservar a natureza brasileira. Brasil: características étnico culturais e as relações de trabalho no Brasil. A dinâmica da população brasileira. A Geografia econômica do Brasil. Os transportes no Brasil. Geografia e regionalização do espaço. A economia global. Globalização e organizações mundiais. O continente europeu. O continente americano. Ásia: destaques mundiais. História e Geografia do Município e do Estado de Santa Catarina: riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Regimento Interno da Câmara. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). 1.4 – **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**: Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de

móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Direitos e deveres do servidor público. Regimento Interno da Câmara Municipal, Estatuto dos Servidores Municipais e Lei Orgânica do Município.

NÍVEL SUPERIOR – CARGO: PROCURADOR

1. LINGUA PORTUGUESA - Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: - Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações. Números decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade nas áreas: educação, econômica, cientifica, tecnológica, política, cultura,esportiva, saúde, meio ambiente e social do município, de Santa Catarina e do Brasil. Conhecimentos dos aspectosGeográficos e históricos do município, de Santa Catarina e do Brasil. Ética. Noções de Cidadania, Higiene e Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal e Lei Orgânica do Município.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) conceito, objeto, fontes e relações com outros ramos do Direito. 2) Formação da Constituição e Poder Constituinte. 3. Constituição: conceito,

concepções, classificação e elementos. 4) Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia e aplicabilidade. 5) Hermenêutica constitucional: especificidades, elementos de interpretação, princípios metódicos. 6) Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; vício e sanção de inconstitucionalidade; origens e evolução histórica do controle; modalidades de controle; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. As ações do controlem concentrado no ordenamento brasileiro (Leis nº 9.868/1999 e 9.882/1999). 7) Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações. Emendas à Constituição. 8) Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 9) Princípios constitucionais: conceito, natureza jurídica, aplicação e funções. 9.1) Princípios constitucionais fundamentais: preâmbulo da Constituição; república, federação, estado democrático de direito e separação de poderes. 9.2) Objetivos e fundamentos do Estado Brasileiro. 9.3) Princípios reitores das relações internacionais do País. 10) Direitos e garantias fundamentais: conceito, evolução, características, funções, titularidade e destinatários. 10.1) Colisão de direitos fundamentais. 10.2) Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais. 10.3) Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie. 10.4) Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais. 10.5) Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação. 10.6) Direitos sociais. 10.7) Direitos de nacionalidade. 10.8) Direitos políticos. 10.9) Partidos políticos. 10.10)Hierarquia, incorporação e impacto dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito brasileiro. 11. Organização política do Estado: a) Estado Federal: conceito, formação, evolução e características; b) Federação brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual. 11.1) União: natureza jurídica, competências e bens. 11.2 Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Constituição Estadual e seus elementos. 11.3) Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Lei Orgânica e seus elementos; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões 11.4) Distrito Federal e Territórios. 12) Organização administrativa do Estado: a) Administração Pública: noção, princípios, normas e organização; b) servidores públicos civis e militares: regime jurídico constitucional. 13) Organização funcional do Estado: a) princípio da separação dos poderes: essência, evolução e significado na atualidade; b) controles interorgânicos e compartilhamento funcional, funções típicas e atípicas de cada poder. 13.1 Poder Legislativo: a) funções, organização e funcionamento; b) atos parlamentares; c) espécies normativas; d) processo legislativo; e) estatuto dos congressistas; f) regimentos parlamentares; g) Tribunais de Contas. 13.2) Poder Executivo: a) sistemas de governo: presidencialismo e parlamentarismo e suas características; b) Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, perda do mandato, impedimento, substituição, sucessão, vacância, responsabilidade e atribuições; c) Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 13.3) Poder Judiciário: a) funções, organização, competências e funcionamento; b) estatuto da magistratura e seus princípios informativos; c) garantias institucionais da função judicial; d) precatórios; e) jurisdição constitucional do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Justiça; f) súmula vinculante

(Lei nº 11.417/2006); g) Conselho Nacional de Justiça; h) princípio da inafastabilidade do controle judicial e atos políticos e interna corporis. 14) Funções essenciais à Justiça: a) Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia: regime jurídico; b) Advocacia Pública: enquadramento constitucional, função de controle dos atos jurídicos públicos, função de postulação do interesse público e garantias institucionais e funcionais. 15) Defesa do Estado e das instituições democráticas: a) estado de defesa; b) estado de sítio; c) Forças Armadas; d) segurança pública. 16) Sistema tributário nacional: a) princípios constitucionais tributários; b) limitações constitucionais ao poder de tributar; c) espécies tributárias; d) imunidades tributárias; e) repartição de competências e receitas tributárias. 17) Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. 18) Ordem econômica e financeira: a) princípios gerais da atividade econômica; b) atuação do Estado no domínio econômico; c) política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico; d) política agrícola fundiária e reforma agrária; e) sistema financeiro nacional. 19) Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto; d) comunicação social; e) meio ambiente; f) família, criança, adolescente e idoso; g) índios. 20) Constituição do Estado de Santa Catarina: Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado e do Município; Organização dos Poderes (Legislativo, Executivo, Judiciário e Funções essenciais à Justiça. 21) Lei Orgânica do Município: Princípios fundamentais; Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da Administração Pública. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1) Função administrativa. Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração. 2) Princípios da Administração Pública. 3) Poder de polícia. 4) Administração Pública: Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos. 5) Administração Indireta e entidades paralelas. 6) Improbidade administrativa. 7) Ato administrativo. 8) Processo administrativo. 9) Licitação e contrato administrativo. 10) Convênios e consórcios administrativos. 11) Serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regulação. Concessão, permissão e autorização de serviço público. 12) Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 13) Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 14) Regulamento. 15) Responsabilidade extracontratual do Estado. 16) Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação
Popular. Ação Civil Pública. Ação de Improbidade Administrativa. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa. 17) A reforma do Estado: disciplina e efeitos. Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento. 18) Infrações e sanções administrativas. 19). Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. A Lei Orgânica e as Constituições federal e estadual. DIREITO FINANCEIRO: 1)Conceito e objeto. 2) Competência legislativa: normas gerais e específicas. 3) Lei n. 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). 4) Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. 5) Princípios orçamentários. 6) Regime constitucional: Finanças Públicas. 7) Vedações constitucionais em matéria orçamentária. 8) Normas gerais de Direito Financeiro. 9) Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. 10) Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual.

11) Créditos adicionais. 12) Processo legislativo orçamentário. 13) Exercício financeiro. 14) Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. 15) Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. 16) Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. 17) Programação financeira. 18) Precatórios judiciais. 19) Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. 20) Competências constitucionais sobre dívida pública. 21) Fiscalização financeira e orçamentária. 22) Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. 23) Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1) Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. 2) Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. 3. Fontes do direito tributário. 4) Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. 5) Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponível. 6) Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 7) Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 8) Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. 9) Processo administrativo tributário. 10) Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. 11) Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). 12) Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. 13) Repartição constitucional de receitas tributárias. DIREITO CIVIL: 1) Formas de expressão do Direito: lei, doutrina, jurisprudência, costume. Eficácia da lei no tempo. Conflito de leis no tempo. Direito intertemporal. Princípios gerais do Direito. Noção de cláusula aberta ou conceito jurídico indeterminado. 2) Interpretação e integração das normas jurídicas. Fontes do Direito. 3) Pessoa natural. Pessoa jurídica. 4) Domicílio. 5) Capacidade. 6) Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. 7) Ausência. 8) Bens. 9) Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. 10) Ato ilícito. 11) Prescrição e decadência. 12) Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de fazer, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações:

pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. 13) Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; e) Vício redibitório; f) Evicção; g) Extinção; h) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; i) Declarações unilaterais de vontade; j) Pagamento indevido; k) Enriquecimento sem causa. 14) Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. 15) Preferências e privilégios creditórios. 16) Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. 17) Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. 18) Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. 19) Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. 20) Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. 21) Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Lei nº 6.015, de 31/12/1973 – Lei de Registros Públicos. 22) Casamento: Direito patrimonial. 23) União estável. 24) Parentesco em geral. Filiação. 25) Sucessão. Sucessão legítima. Herança jacente. Herança vacante. Inventário. Partilha de bens. 26) Registros públicos. 27) Parcelamento do solo. 28) Alienação fiduciária em garantia. 29) Direito das relações de consumo. 29.1) O direito do consumidor na Constituição Federal. 29.2) Código de Defesa do Consumidor - CDC: concepção e princípios gerais. Âmbito de aplicação do CDC. 29.3) Prevenção e reparação de danos. A responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. Prazos. 29.4) Práticas comerciais: oferta; publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados. 29.5) Proteção Contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 29.6) Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Sanções administrativas. A regulamentação do Código de Defesa do Consumidor. 29.7) Defesa do Consumidor em Juízo: proteção individual e coletiva. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1) Direito Processual Civil. Noções Gerais. Conceito. Natureza. Relação com outros ramos do Direito. 2) Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica. Fontes. Princípios norteadores do processo civil. O Código Civil como fonte. Interpretação. Direito Processual Civil no tempo e no espaço. 3) Ação, jurisdição, processo e procedimento. Conceito. Espécies. Distinções. 4) Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Ministério Público. Advocacia pública e privada. Defensoria Pública. Auxiliares da Justiça. 5) Jurisdição. Características. Organização judiciária. Competência. Tutelas de urgência. Tutelas de urgência e a Fazenda Pública. 6) Ação, sob o enfoque processual. Classificação. Elementos. Condições. Cumulação. 7) Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais de existência, validade e negativos. Atos processuais das partes, do magistrado e dos auxiliares da Justiça. Tempo, lugar e forma dos atos processuais. Prazos processuais. Nulidades processuais. Comunicação dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. 8) Intervenientes na relação jurídica processual. Partes. Prerrogativas da Fazenda Pública. Representação processual das pessoas jurídicas de

direito público. Deveres. Responsabilidade por dano processual. Substituição e sucessão das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Terceiros desinteressados no processo. Despesas, custas e multas processuais. Magistrado; Ministério Público, como fiscal da lei e auxiliares da Justiça. Responsabilidades.9) Processo de conhecimento. 9.1) Procedimento comum ordinário: Petição inicial. Citação. Efeitos. Despacho inicial. Respostas do réu. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Teoria geral da provas. Provas em espécie. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. 9.2) Procedimento comum sumário. 9.3) Procedimentos especiais do CPC e legislação extravagante (jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária) 10) Recursos. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie. 11) Do processo nos Tribunais. Da ordem dos processos nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. A súmula vinculante 10 do STF. Súmulas. 12) Coisa julgada. Formas de impugnação e desconstituição. 13) Súmula vinculante. Conceito. Procedimento de edição. Procedimento de revisão. Efeitos. Reclamação 14) Homologação de sentença estrangeira. Cabimento. Procedimento. 15) Cumprimento de título executivo judicial. Título executivo judicial. Liquidação. Espécies de cumprimento e procedimento. Impugnação. Da viabilidade de manejo da exceção de pré-executividade. 16) Processo de execução. Título executivo extrajudicial. Espécies e procedimentos. Execução provisória. Procedimentos especiais no CPC e legislação extravagante. Defesas do devedor e de terceiros na execução. 17) Execução contra a Fazenda Pública. Procedimento. Embargos. Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. Sequestro. Intervenção Federal 18) Processo cautelar. Teoria geral. Procedimento. Medidas cautelares nominadas e inominadas no CPC e legislação extravagante. 19) Ações constitucionais. Rol. Procedimentos. 20) Ações imobiliárias. Decorrentes da locação. De natureza possessória. De natureza petitória. Da ação de Usucapião 21) Ações de responsabilidade civil e a Fazenda Pública. 22) Ações movidas por servidores públicos e complementação de aposentadoria e pensão. 23) Ações visando o fornecimento de medicamentos. 24) Processo judicial tributário: Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Mandado de segurança. Da Ação popular. 25) Processo coletivo. Teoria geral. Ações cabíveis. Procedimentos. DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: 1) Planejamento urbanístico. 2) Loteamento e parcelamento urbanístico. Parcelamentos irregulares e clandestinos. Formas de regularização. 3) Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. 4) Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Controle de edificações. 5) Estatuto das Cidades e alterações posteriores. Função social da propriedade urbana. 6) Plano diretor municipal. 7) Zoneamento de uso e ocupação do solo. Usos conformes, desconformes e proibidos. Lei de uso e ocupação do solo do município. 8) A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Disposições gerais. Competências em matéria ambiental. Função social da propriedade rural. Da ordem econômica. 9) Princípios gerais de direito ambiental. 10) Bens ambientais. 11) Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios. Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental, licenciamento ambiental, revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos.

Competências. Lei n° 6.938/81. 12) Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA. 13) Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC: Objetivos. Estrutura. Composição. Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental. Lei n° 9.985/00. 14) Código Florestal e respectiva regulamentação: Princípios gerais. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Lei n° 4.771/65 e alterações posteriores. Limitações ambientais do direito de propriedade. 15) Proteção dos ecossistemas: Mata Atlântica, Floresta Amazônica. Concessões florestais. 16) Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, Comitês de Bacia Hidrográfica e cobrança pelo uso da água. 17) Saneamento. 18) Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Lei n° 9.605/98 e alterações posteriores e respectiva regulamentação. 19) Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação. DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1) Fundamentos da Previdência Social. 2) Risco Social – conceito, classificação, contingências cobertas. 3) Proteção Social –poupança individual, mutualidades e seguro privado, assistência privada e pública, seguro social e seguridade social. 4) Relação previdenciária – natureza jurídica, elementos, sujeito, objeto, conteúdo e modo de formação. 5) Contribuição previdenciária – natureza jurídica, da União, das empresas e dos segurados. 6) Evolução da previdência social no Brasil – caixas por empresas e filiação por profissões, LOPS, INPS e SINPAS. Infortunística – noções fundamentais, conceito de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. 7) Reparação do sinistro – teorias subjetiva, objetiva e social, procedimento Municipal, custeio do seguro de acidente do trabalho. 8) Seguridade social na Constituição Federal – saúde, previdência social e assistência social. Emenda Constitucional nº 20/98. 9) Regime Geral de Previdência Social. Regimes Especiais – do servidor público Federal, Estadual e Municipal. DIREITO PENAL: Crimes Fiscais e Crimes praticados por funcionários públicos, Punibilidade em Matéria Tributária. Decreto - Lei 201/67; Instrução Normativa nº 012/14 do TCM; Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Santa Catarina; Ética profissional. LEIS DIVERSAS: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina.

NIVEL SUPERIOR – CARGO: AGENTE DE COMUNICAÇÃO

1. LINGUA PORTUGUESA - Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: - Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações

coordenadas e subordinadas.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações. Números decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade nas áreas: educação, econômica, cientifica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município, de Santa Catarina e do Brasil. Conhecimentos dos aspectos Geográficos e históricos do município, de Santa Catarina e do Brasil. Ética. Noções de Cidadania, Higiene e Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal e Lei Orgânica do Município.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assessoria de comunicação. Comunicação pública. Opinião pública. Pesquisa de opinião: planejamento elaboração de questionário e relatório. Interatividade na comunicação. Planejamento da comunicação. Comunicação integrada. Clipping. Estilos de entrevistas. Responsabilidade junto às fontes. Gêneros e técnicas de redação jornalística. Domínio de redação e edição para publicações impressas e web. Edição online, recursos de interatividade, arquitetura da informação, comportamento do internauta. Produção de releases para divulgação para a imprensa escrita, falada, treinamento para entrevistas para todos os tipos de mídia (rádio, televisão, jornal e mídias digitais, incluindo redes sociais).
Teorias da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Papel social da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade.
Relações públicas: relacionamento das organizações com seus públicos. Noções de cerimonial, protocolo e etiqueta.
Redação de textos dentro das normas jornalísticas. Lide e sublide. Coerência. Hierarquização de ideias. Contextualização. Definição do que é notícia. Adequação ao público leitor. Capacidade de edição. Definição de título e subtítulos. Textos para público interno e externo. Conhecimento de termos e jargões da Comunicação Social.
Mídias sociais: conhecimento das características e funcionamento das mídias sociais. Redação para mídias sociais.
Produção de programas para televisão. Pesquisa. Roteiro. Locações. Entrevistas. Locução. Estúdio. Externas. O texto para jornalismo televisivo. Roteiro das reportagens televisivas: cabeça, off, passagem, sonora.
O processo legislativo. Comissões permanentes e temporárias. Organização político-administrativa da Câmara Municipal de São Lourenço do Oeste.

Legislação profissional em comunicação social. Ética profissional **Conhecimentos do Regimento Interno da Câmara**: disponível em www.camarasaolourenco.sc.gov.br **Conhecimentos de Informática**: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

ANEXO IV –
Modelo de Formulário para Recurso HIPOSSUFICIENTES

FORMULÁRIO PARA HIPOSSUFICIENTES

À CURSIVA Assessoria e Consultoria:

Nome do Candidato (a):	
Número da Inscrição:	
CPF:	**RG:**
CARGO:	
NIS:	

De acordo com o item que rege as normas de inscrição do Edital do Concurso Público N° **01/2016** do Município de São Lourenço do Oeste (SC), embasado na legislação vigente venho requerer a isenção da taxa de inscrição como hipossuficiente conforme faz prova a documentação anexa.

Nestes termos pede deferimento.

São Lourenço do Oeste (SC), _____ de _____ de_____.

_____

Assinatura do Candidato