



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC - INPREVID
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 02/2009**

A Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira, doravante denominado INPREVID, no uso de suas atribuições, torna pública as instruções especiais destinadas a realização de Concurso Público 02/2009, destinado a contratação de pessoal para o preenchimento dos cargos existentes no quadro permanente de pessoal do INPREVID, conforme as Leis Municipais nºs 07/97, 023/02, 52/07, 075/09, 84/09 e o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto do Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.1.1. O INPREVID reserva-se o direito de admitir o número total ou parcial dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital.

1.2. As condições de habilitação, a descrição sumária dos cargos, a definição de conteúdos programáticos, o Concurso Público e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II, III e IV parte integrante do presente Edital.

1.3. No ato da inscrição o candidato deverá registrar, no espaço destinado na ficha de inscrição, a denominação do cargo ao qual se candidatará, com o respectivo código.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.

2.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.3. Estar no gozo dos direitos políticos.

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

2.6. Possuir a comprovação da escolaridade exigida para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da nomeação.

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

2.8. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

2.9. Comprovar registro de inscrição no órgão fiscalizador, com data anterior à nomeação, quando se tratar de profissão regulamentada.

2.10. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo, emprego ou função ou remuneração público, ainda que na condição de inativo, exceto aqueles previstos na Constituição da República.

2.11. Apresentar declaração de bens.

3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para este Concurso Público, em face do número de vagas oferecidas para os cargos, não haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência.

3.2. Os candidatos com deficiência que se inscreverem deverão observar a orientação que se segue.

3.2.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2.2. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, destinado para esse fim no formulário, quando de sua inscrição no Concurso Público.

3.2.3. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.2.4. No ato de nomeação para preenchimento das vagas, os candidatos classificados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor, sob responsabilidade do INPREVID.

3.2.5. Caso o candidato com deficiência seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior.

3.2.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, piso térreo ou prova ampliada.

3.2.7. A não-solicitação de recursos especiais, conforme disposto no item 3.2.6, implica sua não-concessão no dia da realização das provas.

3.2.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Período: de 18 de novembro a 18 de dezembro de 2009, exclusivamente pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.

4.1.1. Valores de inscrição

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior	R\$ 75,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 50,00

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **0 (zero) hora do dia 18 de novembro de 2009 e 19 (dezenove) horas do dia 18 de dezembro de 2009.**

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento eletrônico.**

4.5. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições, até o horário definido no item 4.2, caso contrário não será considerado.

4.6. O candidato é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova não estiver confirmada a inscrição, **o candidato deverá** entrar em

contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041-6262, a fim de verificar a razão da pendência.

4.7. O candidato, no ato do recebimento do cartão de confirmação de inscrição, se responsabilizará pela conferência de todos os dados, verificando sua exatidão e solicitando correção, se for o caso, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade por eventuais erros.

4.8. O candidato deverá verificar através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) na área **Documentação do Concurso** as informações sobre a data da prova, horário e local de realização da mesma ou através do telefone (47) 3041-6262.

4.9. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.10. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições.

4.12. O valor pago a título de inscrição não será devolvido.

5. CONCURSO PÚBLICO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. As provas escritas objetivas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas escritas objetivas e eliminatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia **10 de janeiro** de 2010, **às 09:00 horas, para todos os cargos e terão a duração de 03 (três) horas.**

5.2.2. O local e horário da realização das provas, além de ser divulgado no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), constará do cartão de confirmação de inscrição a ser emitido via Internet, após a homologação das inscrições e no Mural de Atos do INPREVID.

5.2.3. As provas serão realizadas no Município de Videira - SC, nos locais especificados pela organização do Concurso Público.

5.2.4. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido.

5.2.5. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.2.6. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.2.7. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

5.2.8. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.2.9 O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.10. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.11. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.8, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.2.12. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.2.13. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

5.2.14. A Comissão de Concurso poderá juntamente com a entidade organizadora do certame (IBAM), justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso Público.

5.2.15. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado às questões, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.16. Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das disciplinas da prova objetiva.

6.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% dos pontos de cada núcleo de provas, conforme Anexo II.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso do INPREVID e entregue para registro no protocolo do Instituto de previdência Social dos Servidores Municipais de Videira, situada a Rua: Fiorindo Pires, 15, sala 101, Bairro Alvorada, Videira - SC, no horário de funcionamento do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação;

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 7.2.

7.4. Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis pelos organizadores do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

7.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.7. No caso de o gabarito de alguma questão ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público, conforme descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para todos os cargos:

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-Profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;

3º) maior nº de pontos na prova de Português e Informática Básica;

4º) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente das notas, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados.

8.4. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados no período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, junto ao Departamento de Recursos Humanos do INPREVID, sob pena de serem considerados desistentes.

8.5. Os gabaritos serão divulgados no 1º dia útil, após a aplicação das provas, nos *sites* (www.ibam-concursos.org.br) e no mural do INPREVID e posteriormente nos meios de comunicação, conforme dispuser a legislação municipal em vigor.

9. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado preliminar do Concurso Público contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, será publicado, em ordem decrescente de pontuação, no site (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*, bem como estarão disponíveis no Mural de Atos do INPREVID, situada a Rua Fiorindo Pires, 15, sala 101, Bairro Alvorada, Videira – SC.

9.2. O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado, em ordem decrescente de classificação, em jornal de circulação diária no Município de Videira, no site (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*, e estará disponível no Mural de Atos do INPREVID.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.2. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.11 do presente Edital, no momento da nomeação, através dos meios de comunicação conforme dispuser a legislação municipal em vigor.

10.2.1. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

10.3. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

10.4. Será excluído do certame, por ato da Comissão, o candidato que:

a) faltar a qualquer uma das fases do Concurso Público;

b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso Público;

c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;

e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.5. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide da LC 07/1997 e suas alterações, que institui o regime estatutário municipal e LC 52/2007 e suas alterações, que estabelece o Plano de Carreira dos servidores do INPREVID.

10.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

10.7. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso Público bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais.

10.8. A aprovação em Concurso Público não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério do INPREVID, dentro do prazo de validade do Concurso Público em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, respeitada a ordem de classificação.

10.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos meios de divulgação definidos neste Edital a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que por ventura ocorram durante o certame.

10.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso Público, e junto ao Departamento de Recursos Humanos do INPREVID, após a homologação do resultado do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.

10.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº. 006/2009, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.12. O presente Edital estará disponibilizado no Mural de Atos do INPREVID, bem como no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no site da Prefeitura do Município de Videira (www.videira.sc.gov.br).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não serão fornecidas por telefone ou por *e-mail* informações quanto à data, locais e horários de realização das provas.

11.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso Público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da presidência do INPREVID.

Videira, 13 de novembro de 2009.

Justina Inês Fruet de Lima
Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de
Videira – INPREVID - SC



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC
CONCURSO PÚBLICO 002/ 2009
ANEXO I**



CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO R\$
NÍVEL SUPERIOR					
01	Advogado	Diploma de conclusão do curso superior em Direito; Inscrição válida e mantida na Ordem dos Advogados do Brasil.	01	20 h	R\$ 1.800,00
02	Agente Técnico Administrativo Previdenciário	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	01	40 h	R\$ 910,80



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 02/2009
Anexo II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS**



Escolaridade: Nível Superior

Cargo	Núcleo de provas	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Advogado	Conhecimentos Técnico-profissionais	30	10	150
	Legislação Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil	10	10	50
	Português e Informática Básica	10	10	50

Escolaridade: Nível Médio

Cargo	Núcleo de provas	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Agente Técnico-Administrativo Previdenciário	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil.	10	10	50
	Português e Informática Básica	10	10	50



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 02/2009
Anexo I (continuação)
DESCRIÇÃO DOS CARGOS**



CARGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Nível Superior	
Advogado	<ol style="list-style-type: none">1. Representar o INPREVID, em juízo ou administrativamente, em qualquer esfera ou órgão, inclusive perante os Tribunais Superiores, quando assim lhe for outorgado mandato, em processos em que o mesmo seja parte, autor, réu ou litisconsorte, devendo comparecer as audiências e tomando sua defesa para pleitear uma decisão favorável, bem como realizar o acompanhamento processual contínuo;2. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, análises, interpretações, pronunciamentos, pareceres, editais, contratos, termos de compromissos e outras informações de natureza previdenciária, administrativa, tributária, trabalhista ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada;3. Atender e prestar assessoramento jurídico ao Presidente do INPREVID e aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da autarquia municipal;4. Emitir pareceres e interpretações legais aos Projetos de Lei e Resoluções oriundos dos Poderes Executivo e Legislativo;5. Acompanhar alterações, revisões e atualizações da legislação federal, estadual e municipal relacionadas ao Regime Próprio de Previdência Social, e especialmente as relacionadas ao Direito Constitucional, Previdenciário, Administrativo, Tributário e Processual;6. Confeccionar minutas de projetos de lei, minutas de resoluções e portarias que envolvam matérias de interesse do INPREVID, no âmbito de suas competências legais;7. Emitir pareceres para a concessão de benefícios previdenciários;8. Emitir pareceres para qualquer matéria que envolva os interesses do INPREVID;9. Participar de sindicâncias de processos administrativos instaurados no âmbito da autarquia municipal;10. Representar o INPREVID quando designado, em comissões e conselhos de que o mesmo faça parte;11. Confeccionar Informações para Mandados de Segurança impetrados contra o Presidente do INPREVID;12. Realizar o acompanhamento de todos os processos judiciais e administrativos em que o Presidente do INPREVID for autor, réu ou litisconsorte, em face ao exercício de suas atribuições perante a autarquia municipal e durante o mandato;13. Acompanhar o registro e homologação dos processos do INPREVID perante o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, prestando informações, apresentando recursos e formulando sustentação oral quando necessário;14. Acompanhar os processos administrativos internos referentes a licitações, na oposição de visto em geral, em especial referentes a contratações diretas, dispensa e inexigibilidade de licitação, contratos administrativos e convênios a serem firmados pelo INPREVID, dirimindo dúvidas suscitadas quanto ao aspecto jurídico das questões a estes atinentes;15. Acompanhar os processos administrativos internos referentes aos assentamentos funcionais e outros assuntos de interesse da autarquia municipal;16. Realizar o atendimento dos beneficiários do INPREVID, prestando informações jurídicas acerca da concessão de benefícios, sistema de contribuições dentre outras matérias atinentes aos serviços prestados na autarquia;17. Analisar documentos funcionais e pessoais dos beneficiários do INPREVID para efeito de concessão de aposentadorias e pensões;18. Acompanhar a instrução e montagem dos processos de concessão, manutenção e revisão de aposentadorias e pensões de acordo com os padrões estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado e pelo Ministério da Previdência Social;19. Responder as diligências e processos instaurados pelo Tribunal de Contas do Estado;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 02/2009
Anexo I (continuação)
DESCRIÇÃO DOS CARGOS**



	<p>20. Realizar a confecção de ofícios, portarias e outros expediente sempre que solicitado;</p> <p>21. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;</p> <p>22. Executar tarefas correlatas;</p> <p>23. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho.</p>
Agente Técnico Administrativo Previdenciário	<p>1. Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet;</p> <p>2. Executar atividades de recepção, atendendo servidores de outras unidades administrativas, beneficiários do INPREVID e visitantes, identificando-os e indagando suas pretensões para informá-los ou encaminhá-los às pessoas ou órgãos desejados;</p> <p>3. Executar registro, controle, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo;</p> <p>4. Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos;</p> <p>5. Preencher formulários, fichas, mapas, relações, requisições e outros documentos, registrando e/ou transcrevendo dados e informações, pré-determinadas;</p> <p>6. Expedir, receber papéis, documentos, processos e materiais providenciando a sua adequada distribuição, tramitação e encaminhamento;</p> <p>7. Executar serviços de datilografia e digitação em geral, copiando textos, tabelas, quadros demonstrativos, bem como emitindo formulários, certidões, relatórios, alimentar banco de dados, entre outros;</p> <p>8. Efetuar levantamento e prestar auxílio em pesquisas e outros trabalhos, de acordo com a orientação de seu superior;</p> <p>9. Executar atividades de cadastramento e censo, mediante levantamentos originais ou de atualização, conforme determinação de chefia;</p> <p>10. Auxiliar e/ou efetuar cálculos e conferências em geral dentro de sua área de atuação, conforme determinação da chefia;</p> <p>11. Organizar dados, registros e arquivar documentos, classificando-os por matérias, ordem alfabética ou outro sistema de classificação para possibilitar um controle sistemático do mesmo;</p> <p>12. Realizar, segundo instruções recebidas, o levantamento para balancetes, inventários e balanços do INPREVID;</p> <p>13. Efetuar registros contábeis de pequena complexidade;</p> <p>14. Registrar e controlar, dentro outros, empréstimos de livros, revistas, periódicos, documentos, projetos e publicações em geral;</p> <p>15. Requisitar e distribuir materiais de consumo necessários ao serviço;</p> <p>16. Operar máquina fotocopadora, extraindo cópias conforme requisição dos órgãos interessados;</p> <p>17. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;</p> <p>18. Informar processos administrativos;</p> <p>19. Executar tarefas correlatas;</p> <p>20. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho.</p>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 02/2009
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**



➤ **NÍVEL SUPERIOR**
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA A PROVA DE ADVOGADO

Conhecimento Técnico Profissional

Direito Previdenciário

1. Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. 2. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. 3. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência. 4. Segurado facultativo. Conceito características, filiação e inscrição. 5. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. 6. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. 7. Financiamento da Seguridade Social. 8. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. 9. Salário-de-contribuição. 10. Conceito. 11. Parcelas integrantes e parcelas não integrantes. 12. Limites mínimo e máximo. 13. Salário-base: enquadramento, fracionamento, progressão e regressão. 14. Proporcionalidade. 15. Reajustamento. 16. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. 17. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. 18. Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 19. Lei n.º 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 20. Decreto n.º 3.048, de 06/05/1999 e alterações posteriores. 21. Regime Próprio de Previdência Social. 22. Origem e evolução legislativa no Brasil. 23. Conceituação. 24. Organização e princípios constitucionais. 25. Segurados obrigatórios: servidores públicos detentores de cargo de provimento efetivo. 26. Filiação e inscrição. 27. Conceito e características. 28. Manutenção e Perda da qualidade de segurado. 29. Dependentes. 30. Manutenção e perda da qualidade de dependentes. 31. Financiamento do Regime Próprio de Previdência Social: contribuição dos servidores e do Município. 32. Compensação Previdenciária. 33. Contagem Recíproca de Tempo de Contribuição. 34. Cálculo Atuarial. 35. Periodicidade. 36. Plano de Benefícios dos Regimes Próprios de Previdência Social: benefícios (aposentadorias e pensões), disposições gerais e específicas, condições para a concessão, remuneração-de-contribuição, fator de proporcionalidade, renda mensal inicial. 37. Constituição da República. 38. Emendas Constitucionais n.º 20/98, 41/2003 e 47/2005. 39. Lei Federal n.º 10.887/2004. 40. Organização administrativa dos Regimes Próprios de Previdência Social. 41. Lei Federal n.º 9.717/98.

REFERÊNCIAS

_____. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em:
<http://www.senado.gov.br/sf/legislacao/const/>.

_____. **EC 20/1998**. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Emendas/emc/emc20.htm. Modifica o sistema de previdência social, estabelece normas de transição e dá outras providências.

_____. **EC 41/2003**. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Emendas/emc/emc41.htm. Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do §3º do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências.

_____. **EC 47/2005**. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Emendas/emc/emc47.htm. Altera os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal, para dispor sobre a previdência social, e dá outras providências.

_____. **Lei 8.213/1991**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8213cons.htm. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

_____. **Lei 8.212/1991**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8213cons.htm. Dispõe sobre organização da Seguridade Social, institui Planos de Custeio e dá outras providências.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 02/2009
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**



_____. **DECRETO 3.048/1999** – RPS. Disponível em:
<http://www3.dataprev.gov.br/SISLEX/paginas/23/1999/3048.htm>. Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências.

_____. **Lei 9.717/1998**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9717cons.htm. Dispõe sobre regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

_____. **Lei 9.796/1999**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9796cons.htm. Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências.

_____. **Lei 10.887/2004**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L10.887cons.htm. Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n° 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n° 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8213, de 24 de julho de 1991, 9532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.

CASTRO, Carlos Alberto Pereira de e LAZZARI, João Batista. **Manual de direito previdenciário** /,. -11.ed. - Florianópolis : Conceito Editorial, 2009.

FORTES, Simone Barbisan, PAULSEN, Leandro. **Direito da Seguridade Social**. Porto Alegre. Livraria do Advogado, 2005.

IBRAHIM, Fábio Zambitte. **Curso de Direito Previdenciário**. 14ª. ed. Niterói. Editora Impetus, 2009.

KERTZMAN, Ivan. *Curso Prático de Direito Previdenciário*. Salvador: 5ª ed. 2008.

MARTINEZ, Wladimir Novaes. **Comentários à Lei Básica da Previdência Social**. 7ª. ed. Tomoll. São Paulo. Ltr, 2006

ROCHA, Daniel Machado, BALTAZAR JR, José Paulo. **Comentários à Lei de Benefícios da Previdência Social**. 9ª. ed. Porto Alegre. Livraria do Advogado, 2009.

BORGES, Mauro Ribeiro. **Previdência Funcional e Regimes Próprios de Previdência**. Curitiba. Juruá Editora, 2003.

CAMPOS, Marcelo Barroso Lima Brito de. **Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos**. Belo Horizonte. Editora Líder, 2004.

NOBREGA, Marcos Antônio Rios da. **Previdência dos Servidores Públicos**. Belo Horizonte. Del Rey Editora, 2006.

Direito Tributário

1. Sistema tributário constitucional. Princípios. Limitações ao poder de tributar. Imunidade. Repartição das receitas tributárias. **2. Espécies de tributos.** Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Alíquotas. **3. Crédito tributário.** Constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principal e acessórias. Direitos e deveres dos contribuintes. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Dívida ativa. Renúncia fiscal. **4. Tributos municipais.** Impostos, taxas e contribuições. Características. Sistema tributário municipal. Extrafiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos.

REFERÊNCIAS

AGUIAR, Joaquim Castro. *Regime jurídico das taxas municipais*. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos.

BALEEIRO, Aliomar. *Direito tributário brasileiro* (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense.

BARBON, Sandra A. Lopez. *Do IPTU*. Belo Horizonte: Del Rey.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 02/2009
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**



BRASIL. Código Tributário Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

_____. **Lei 10.684/2003**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.684.htm. Altera a legislação tributária, dispõe sobre parcelamento de débitos junto à Secretaria da Receita Federal, à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e ao Instituto Nacional do Seguro Social e dá outras providências.

_____. **Lei 8.981/1995**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8981.htm. Altera a legislação tributária Federal e dá outras providências.

_____. **Lei 11.101/2005**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/lei/L11101.htm. Regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Comentários à Constituição de 1988 - sistema tributário*. Rio de Janeiro: Forense.

ICHIHARA, Yoshiaki. *Imunidades tributárias*. São Paulo: Atlas.

ROSA JR., Luiz Emygdio F. da. *Manual de direito financeiro e de direito tributário*. Rio de Janeiro: Renovar.

Direito Processual Civil

1. Teoria Geral do Processo. Ação, jurisdição e processo. Princípios gerais do direito processual. **2. Das partes no processo.** Deveres, responsabilidade e despesas. Capacidade e legitimação. Litisconsórcio, assistência e intervenção de terceiros. **3. Competência.** Critérios de determinação. Conexão e continência. Prorrogação e prevenção. Incidentes processuais sobre competência. **4. Atos processuais.** Forma, lugar e tempo. Prazos processuais. Comunicação: citação e intimação. Nulidades dos atos. **5. Formação, suspensão e extinção do processo.** **6. Processo de conhecimento.** Procedimento ordinário e sumário. Petição inicial e respostas do réu. Contestação e exceções. Reconvenção e pedido contraposto. Impugnação ao valor da causa e à gratuidade de justiça. Julgamento das ações repetitivas. Efeitos da revelia. Audiência preliminar. Saneamento do processo. Julgamento antecipado de mérito. Audiência de instrução e julgamento. **7. Direito probatório.** Objeto de prova, ônus probatório, meios de prova e sistemas de valoração. As provas ilícitas. **8. Sentença.** Elementos essenciais. Classificação das sentenças. Correção e integração da sentença. **9. Coisa julgada.** Coisa julgada formal e material. Limites objetivos e subjetivos. **10. Recursos.** Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie: apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração, recurso ordinário, recurso especial e extraordinário, embargos de divergência. Procedimento dos recursos nos tribunais. Poderes do relator. **11. Execução em geral.** As diversas espécies de execução. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença. Execução de obrigação de fazer e não fazer. Execução de título extrajudicial. Os meios de defesa do devedor. **12. Execução contra a Fazenda Pública.** Embargos à execução contra a Fazenda Pública. **13. Processo cautelar.** Disposições gerais e procedimentos específicos. **14. Antecipação de tutela.** A antecipação de tutela fundada na urgência e na evidência. Medidas liminares em geral contra a Fazenda Pública. Pedidos de suspensão de liminar e de sentença. **15. Ações coletivas.** Ação popular. Ações coletivas na Lei de Ação Civil Pública e no Código de Defesa do Consumidor. Mandado de segurança coletivo.

REFERÊNCIAS

ASSIS, Araken de. *Manual da execução*. 11 ed. São Paulo: RT, 2007.

BRASIL. *Constituição da República de 1988*, atualizada.

_____. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 (Código de Processo Civil), atualizada.

_____. Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965 (Lei da Ação Popular), atualizada.

_____. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 (Lei da Ação Civil Pública), atualizada.

_____. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), atualizada.

_____. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992, atualizada.

_____. Lei nº 9.494, de 10 de setembro de 1997, atualizada. DIDIER JR., Fredie; ZANETI JR, Hermes. *Curso de direito processual civil*. (Processo Coletivo). Salvador: Juspodivm, 2007, vol. 4.

FUX, Luiz. *O novo processo de execução*. Rio de Janeiro: Forense, 2008.

GRINOVER, Ada Pellegrini *et alii*. *Código de defesa do consumidor comentado pelos autores do anteprojeto*. 9 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2007.

MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz. *Processo de conhecimento*. 6 ed. São Paulo: RT, 2007.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. *Curso de direito processual civil*. 48 ed. Rio de Janeiro, Forense, 2008, vol. I.

_____. *Curso de direito processual civil*. 42.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2008, vol. II.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 02/2009
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



Legislação Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil

1. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. **2. A Administração Pública na Constituição Federal.** **3. A Lei Orgânica Municipal.** Conteúdo, competência e limitações. **4. O Poder Legislativo e sua competência.** A Câmara Municipal. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. O processo legislativo. **5. O Poder Executivo.** A responsabilidade do Poder Executivo. **6. Os servidores públicos:** normas constitucionais e legais.

REFERÊNCIAS

BRASIL. *Constituição da República de 1988*, atualizada.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). *Manual do Prefeito*. Rio de Janeiro: IBAM.
MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito municipal brasileiro*. 6ª ed. São Paulo: Malheiros Ed. 1993.
MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. São Paulo: Atlas.
VIDEIRA. *Estatuto dos Servidores Públicos*. Lei 07/97 e suas atualizações.
_____. *Lei Orgânica do Município* e suas atualizações.
_____. Lei Complementar 023/02 e suas atualizações.

Português

1.Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não-literário; narrativo, descritivo e argumentativo); organização interna. **2.Semântica:** sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. **3.Morfologia:** reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. **4.Sintaxe:** frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. **5.Estilística:** figuras de linguagem. **6.Ortografia.** **7.Pontuação.**

REFERÊNCIAS

CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.
GARCIA, Othon Moacir. *Comunicação e prosa moderna*. Rio de Janeiro: FGV, 1999.
RIBEIRO, Manoel P. *Gramática aplicada da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Metáfora Ed., 2000.
SAVIOLI, Francisco Platão & FIORIN, José Luiz. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1997.

Informática Básica

Sistema Operacional Windows XP, Microsoft Word 2003 ou 2007, Microsoft Excel 2003 ou 2007, Microsoft PowerPoint 2003 ou 2007, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, Internet Explorer 7 e Outlook Express 6, Noções relativas a softwares livres, Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

REFERÊNCIAS

KOBARG, Luiz; FERRARI, Marcelo José. *Informática básica: módulos I, II e III*. Indaial : Ed. ASSELVI, 2005.
FRYE, Curtis. *Microsoft Office Excel 2007: passo a passo*. Porto Alegre : Bookman, 2007.
COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. *Microsoft Office Word 2007: passo a passo*. Porto Alegre : Bookman, 2007.
CAPRON, H. L; JOHNSON, J. A. (James A.). *Introdução à informática*. 8.ed. São Paulo : Pearson Prentice Hall, 2004.
NASCIMENTO, Angela J; HELLER, Jorge L. *Introdução a informática*. Sao Paulo : Makron, c1996.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 02/2009
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA A PROVA DE AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO

Conhecimento Técnico Profissional

1. Administração e ambiente de trabalho: Atendimento e Comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Rotinas e controles e administrativos. Arquivo e técnicas de arquivamento. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. **2. Redação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ofício, memorando, decreto, edital, ata, carta, declaração, despacho, lei, parecer, portaria, resolução, relatório, requerimento.

REFERÊNCIAS

BARROS NETO, João Pinheiro de. *Teorias da administração*: curso compacto: manual prático para estudante & gerentes profissionais. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. *Manual da secretária*: técnicas de trabalho. 11^a. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
RODRIGUEZ, Manuela M. *Manual de modelos de cartas comerciais*. 8^a. ed. - São Paulo: Atlas, 2003.
SANTOS, Clezio Saldanha dos. *Introdução à gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2006.
SANTOS, Rubens da Costa (Org.). *Manual de Gestão Empresarial*: conceitos e aplicações nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2007.
SILVA, Adelphino Teixeira da. *Administração básica*. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo : Atlas, 2006.
VIEIRA, Maria Christina de Andrade. *Comunicação empresarial*: etiqueta e ética nos negócios. São Paulo: SENAC, 2007.
KOBARG, Luiz; FERRARI, Marcelo José. *Informática básica*: módulos I, II e III. Indaial : Ed. ASSEVI, 2005.
FRYE, Curtis. *Microsoft Office Excel 2007*: passo a passo. Porto Alegre : Bookman, 2007.
COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. *Microsoft Office Word 2007*: passo a passo. Porto Alegre : Bookman, 2007.
CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. (James A.). *Introdução à informática*. 8.ed. São Paulo : Pearson Prentice Hall, 2004.
NASCIMENTO, Angela J; HELLER, Jorge L. *Introdução a informática*. Sao Paulo : Makron, c1996.

Legislação Municipal e Constitucional

1. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. **2. A Administração Pública na Constituição Federal.** **3. A Lei Orgânica Municipal.** Conteúdo, competência e limitações. **4. O Poder Legislativo e sua competência.** A Câmara Municipal. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. O processo legislativo. **5. O Poder Executivo.** A responsabilidade do Poder Executivo. **6. Os servidores públicos:** normas constitucionais e legais.

REFERÊNCIAS

BRASIL. *Constituição da República de 1988*, atualizada.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). *Manual do Prefeito*. Rio de Janeiro: IBAM.
MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito municipal brasileiro*. 6^a ed. São Paulo: Malheiros Ed. 1993.
MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. São Paulo: Atlas.
VIDEIRA. *Estatuto dos Servidores Públicos*. Lei 07/97 e suas atualizações.
_____. *Lei Orgânica do Município* e suas atualizações.
_____. *Lei Complementar 023/02* e suas atualizações.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 02/2009
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



Português

1.Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não-literário; narrativo, descritivo e argumentativo); organização interna. **2.Semântica:** sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. **3.Morfologia:** reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. **4.Sintaxe:** frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. **5.Estilística:** figuras de linguagem. **6.Ortografia.** **7.Pontuação.**

REFERÊNCIAS

CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.
GARCIA, Othon Moacir. *Comunicação e prosa moderna*. Rio de Janeiro: FGV, 1999.
RIBEIRO, Manoel P. *Gramática aplicada da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Metáfora Ed., 2000.
SAVIOLI, Francisco Platão & FIORIN, José Luiz. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1997.

Informática Básica

Sistema Operacional Windows XP, Microsoft Word 2003 ou 2007, Microsoft Excel 2003 ou 2007, Microsoft PowerPoint 2003 ou 2007, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, Internet Explorer 7 e Outlook Express 6, Noções relativas a softwares livres, Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

REFERÊNCIAS

KOBARG, Luiz; FERRARI, Marcelo José. *Informática básica: módulos I, II e III*. Indaial : Ed. ASSELVI, 2005.
FRYE, Curtis. *Microsoft Office Excel 2007: passo a passo*. Porto Alegre : Bookman, 2007.
COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. *Microsoft Office Word 2007: passo a passo*. Porto Alegre : Bookman, 2007.
CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. (James A.). *Introdução à informática*. 8.ed. São Paulo : Pearson Prentice Hall, 2004.
NASCIMENTO, Angela J; HELLER, Jorge L. *Introdução a informática*. Sao Paulo : Makron, c1996.