

**CÂMARA MUNICIPAL****EDITAL Nº 01/2018 - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

Publicação Nº 1544595

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR**  
**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**  
**EDITAL Nº 01/2018**

Antonio Rubiano Schmitz, Presidente da Câmara Municipal de Caçador-SC, no uso de suas atribuições, de acordo com a Lei Orgânica e o Regimento Interno, torna público o Edital de Processo Seletivo, destinado a provimento em caráter temporário de vagas para o cargo de Advogado e cargo de Tesoureiro, com vistas a atender as necessidades da Câmara Municipal de Caçador, de acordo com a Lei Orgânica e Regimento interno – Resolução 04/2016, Lei Complementar nº 113, de 20 de agosto de 2007, o qual se regerá pelas instruções deste edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Processo Seletivo é disciplinado por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. É promovido pelo Poder Legislativo da Câmara Municipal de Caçador – SC e coordenado, operacionalizado, e organizado, em todas as suas fases, pela Universidade Alto Vale do Rio do Peixe - Uniarp, contratada para esta finalidade, conforme Processo Licitatório nº 05/2018 Dispensa nº 01/2018.

1.2 O Edital de abertura e demais atos referentes ao processo serão publicados nos sites: da Uniarp: [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br), da Câmara Municipal: [www.camaracacador.sc.gov.br](http://www.camaracacador.sc.gov.br), Jornal de circulação local, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

1.3. O Processo Seletivo consistirá de Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, contendo 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 alternativas, correspondendo apenas uma como alternativa correta, sendo atribuída a cada resposta correta a pontuação de 0,25 (zero ponto vinte e cinco).

1.4 O Processo Seletivo, para todos os efeitos, possui a finalidade de contratação de profissionais em caráter temporário, considerando o cargo e período, conforme segue:

1.4.1 cargo de Advogado pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período; e;

1.4.2 cargo de Tesoureiro pelo período de 60 dias, podendo ser prorrogado enquanto o Servidor efetivo permanecer afastado de suas funções.

1.5 A contratação dos profissionais aprovados, por ordem de classificação, dar-se-á a partir da homologação do resultado final.

1.6 Os candidatos inscritos e aprovados serão contratados por prazo determinado, para atuarem nos cargos constantes neste edital, conforme item 1.4 e de acordo com a Lei Complementar nº 163/2010, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário.

1.7 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das instruções e normas estabelecidas neste Edital, caracterizando, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento e a elas ficarão vinculados o candidato e a Administração Municipal, até o encerramento do procedimento.

1.8 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa da administração pública; e

c) por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

1.9 O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições são gratuitas e recebidas no período de 01 a 12 de março de 2018, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min, na Coordenadoria de Extensão, Cultura e Relações Comunitárias da UNIARP, situada à Rua Victor Baptista Adami, 800 – Centro, Caçador- SC.

2.2 O requerimento de inscrição será disponibilizado exclusivamente nos sites: [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br) e [www.camaracacador.sc.gov.br](http://www.camaracacador.sc.gov.br) - link: [www.camara.uniarp.edu.br](http://www.camara.uniarp.edu.br) para todos os cargos do Processo Seletivo.

2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar o Formulário de Inscrição preenchido, ANEXO I e cópia dos documentos a seguir descritos:

- Carteira de Identidade autenticada;

- CPF;

- Título de Eleitor e comprovante da última votação (primeiro e segundo turno se for o caso);

- Comprovante de conclusão de ensino superior autenticado;

- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;

- Registro no órgão de classe para o cargo de Advogado.

2.4. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da INSCRIÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos resultará no indeferimento da inscrição.

2.5 Após o preenchimento do requerimento de inscrição, o candidato deverá revisar, imprimir, assinar e anexar os documentos solicitados no item 2.3 deste edital e entregar na Coordenadoria de Extensão, Cultura e Relações Comunitárias da UNIARP, onde receberá comprovante de inscrição.

2.6 A Ficha de Inscrição e documentos deverão ser apresentados em envelope lacrado. A documentação não será conferida no ato de entrega; sendo do candidato a exclusiva responsabilidade pela documentação entregue.

2.7 Os candidatos que não possuem acesso à internet poderão realizar sua inscrição presencial na Coordenadoria de Extensão, Cultura e Relações Comunitárias da Uniarp, onde serão disponibilizados equipamentos (computador) para que os mesmos possam realizar a sua inscrição.

2.7.1 A equipe da Universidade Alto Vale do Rio do Peixe não auxiliará o candidato a realizar a sua inscrição, já que este ato é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.8 É de exclusiva e inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do requerimento de inscrição e as informações ali prestadas, dispondo à Comissão o direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.9 Não serão aceitos documentos para serem anexados após a entrega do formulário de inscrição pelo candidato.

2.10 O candidato poderá inscrever-se para um único cargo.

### 3. DAS VAGAS

#### 3.1. Dos Cargos/Vagas/Remuneração e Carga horária:

Cargos	Nº VAGAS	Remuneração mensal (em R\$)	Carga horária mínima
Advogado	01	7.109,95	40
Tesoureiro	01	3.701,05	35

### 4 REQUISITOS ESPECÍFICOS

#### 4.1 ADVOGADO

##### 4.1.1. No ato da inscrição:

- Possuir diploma de Bacharel em Direito; e
- Registro no Órgão Fiscalizador como Advogado - Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

#### 4.2 TESOUREIRO

##### 4.2.1 No ato da inscrição:

- Possuir Ensino Superior completo, em qualquer área de conhecimento.
- Apresentar certificado de Informática Básica.

### 5 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Em razão do número de vagas de cada cargo deste Processo Seletivo, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua deficiência.

5.2 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como por exemplo, prova em andar térreo ou sala para amamentação.

5.3 A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 5.2, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

5.4 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.

### 6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 A homologação das inscrições será divulgada até 14 de março de 2018, pela internet nos sites [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br) e [www.camaracador.sc.gov.br](http://www.camaracador.sc.gov.br).

### 7 DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O processo seletivo, objeto deste Edital, constará de apenas uma (1) etapa: prova objetiva, de conhecimentos Gerais e específicos de caráter eliminatório e classificatório.

### 8 DO LOCAL E DIA DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova será realizada no dia 08 de abril de 2018, nas dependências da UNIARP, situada na rua Victor Baptista Adami, 800, centro, no Bloco D, no horário das 8h30 às 11h30, onde o candidato deverá comparecer com o comprovante de inscrição e documento de identidade.

8.2 Serão considerados documentos de identidade: Cédula oficial de Identidade (RG); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista ou Passaporte.

8.3 O candidato que ingressar no local de realização da prova deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, sob pena de ser excluído do certame.

8.4 Os portões do local onde será realizada a prova escrita serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

8.5 O candidato que chegar ao local da prova escrita após o fechamento dos portões, terá sua entrada vetada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

### 9 DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será composta por uma prova de conhecimentos Gerais e Específicos, contendo 20 (vinte) questões de conhecimentos Gerais: sendo 10 questões de Português, 10 de Legislação correlata, e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, valendo 0,25 (ponto vinte e cinco) cada questão. Cada questão no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta das quais somente uma deverá ser assinalada como correta ou incorreta de acordo com o enunciado.

9.2 As questões da prova versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

9.3 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala antes de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

9.4 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

9.5 Será considerado classificado neste Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação mínima de 60% de aproveitamento na prova escrita.

9.6 O respectivo gabarito das provas estará disponível no dia 08 de abril de 2018 a partir das 14 horas pela internet no endereço [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br).

#### 10 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Considerar-se-á classificado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo, conforme descrito no item 9 e no anexo II do presente edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

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

10.2.1 Maior número de pontos obtidos na prova de conhecimentos específicos;

10.2.2 Maior número de pontos na prova de Legislação correlata;

10.2.3 Maior número de pontos na prova de Português;

10.2.4 Maior idade.

#### 11 DO RESULTADO

11.1 As listas dos classificados na prova objetiva serão divulgadas até dia 10 de abril de 2018 no site [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br) e [www.camara-cador.ec.gov.br](http://www.camara-cador.ec.gov.br).

11.2 As listas dos classificados, após recursos, serão divulgadas até dia 16 de abril de 2018 no site [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br) e [www.camara-cador.sc.gov.br](http://www.camara-cador.sc.gov.br)

11.3 A homologação do resultado final será divulgada até dia 19 de abril de 2018 no site [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br) e [www.camara-cador.sc.gov.br](http://www.camara-cador.sc.gov.br) e Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

#### 12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1 A convocação do candidato será pessoal e publicada em Jornal de circulação local, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina, no site da Câmara Municipal.

12.2 O candidato que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 72 horas/ 3 dias úteis, será automaticamente desclassificado, sendo convocado o próximo candidato.

12.3 No caso de desistência do candidato convocado, este será excluído do processo seletivo.

12.4 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços e telefones para contato.

12.5 A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- Classificação no processo seletivo;
- Aptidão física e mental para o exercício da função mediante apresentação de atestado laboral;
- Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar;
- Escolaridade em conformidade com habilitação exigida, conforme o ANEXO II;
- Regular registro no respectivo órgão de classe;
- Declaração de obediência ao disposto no art. 37, XVI da Constituição Federal;
- Conta corrente individual em banco designado pela Câmara Municipal;

#### 13. DOS RECURSOS

13.1 Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias contados da data da publicação de qualquer procedimento do Edital, com o pedido protocolado na Universidade Alto Vale do Rio do Peixe - Uniarp, dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo:

a) do deferimento ou indeferimento da inscrição – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do Edital com as inscrições homologadas e com as inscrições não homologadas, conforme ANEXO IV do presente edital;

b) da realização da prova objetiva, suas questões e gabaritos – no prazo de 3 (três) dias úteis, da data de disponibilização das mesmas;

c) do resultado das provas objetivas, no prazo de 3 (três) dias úteis, da efetiva publicação do mesmo;

d) do resultado final e respectiva classificação, no prazo de 3 (três) dias úteis, da efetiva publicação dos mesmos;

13.2 Os recursos em face do indeferimento de inscrições, face das provas objetivas, face dos resultados do Processo Seletivo deverão ser apresentados por petição à empresa contratada para a Comissão Especial do Processo, protocolados na Universidade Alto Vale do Rio do Peixe – Uniarp, que serão processados de acordo com as normas do Direito Administrativo. Da petição deverá constar a identificação do recorrente, o cargo a que se inscreveu e a fundamentação e justificativa das razões do recurso. O recurso deverá ser apresentado nos termos do ANEXO IV deste edital.

13.3 Os recursos, interpostos, nos termos do item 13, uma vez protocolados na Universidade Alto Vale do Rio do Peixe – Uniarp, serão imediatamente encaminhados à Comissão Especial do Processo Seletivo para análise e manifestação acerca do arguido, no prazo previsto no item 13.1 do edital.

13.4 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

13.5 O resultado do julgamento dos recursos será publicado e disponibilizado aos recorrentes ou aos seus procuradores, nos mesmos prazos previstos no cronograma constante no item 11, do presente Edital.

13.6 Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação, no prazo previsto nas alíneas do item anterior.

13.7 Não serão admitidos recursos via correio eletrônico.

13.8 Julgado o pedido de revisão ou recurso, a decisão ficará à disposição do solicitante ou recorrente na Universidade Alto Vale do Rio do Peixe – Uniarp, disponível no portal do Processo Seletivo, por meio de seu CPF, depois de transcorridos os prazos previstos nos subitem do item 11.

13.9 Além da disponibilização da decisão de cada recurso, nos termos do item anterior, o resultado dos mesmos, também será publicado nos sites: [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br), e [www.camara-cador.sc.gov.br](http://www.camara-cador.sc.gov.br).

13.10 Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do Resultado Final e respectiva classificação, novos editais serão publicados no site: [www.uniarp.edu.br](http://www.uniarp.edu.br), [www.camara-cador.sc.gov.br](http://www.camara-cador.sc.gov.br).

13.11 Todos os recursos terão efeito suspensivo.

13.12 Na contagem dos prazos estabelecidos no item 11, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os

dias úteis. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Capítulo em dia de expediente normal da Instituição.

#### 14 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

14.1 Findos os trabalhos atribuídos à empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado desta seleção será submetido à homologação do Presidente da Câmara Municipal, que, após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

#### 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto deste processo seletivo são as constantes no ANEXO II.

15.2 O candidato será contratado em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

15.3 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela comissão do processo seletivo.

15.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Caçador para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo.

15.5 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Caçador, em 01 de março de 2018.

Antonio Rubiano Schmitz – Presidente CÂMARA MUNICIPAL

#### ANEXO I

##### FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº INSCRIÇÃO:			
Nome completo:			
Data Nascimento:		Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino	
Naturalidade:		País:	
Documentos:	CPF:	Identidade:	
Rua:			Nº
Bairro:			
Cidade:		Estado:	
Telefone:		Celular:	
Email:			
Aposentado:	( ) SIM ( ) NÃO	Data Aposentadoria:	
CARGO			

#### PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Tipo de Necessidade Especial:

( ) Física ( ) Mental ( ) Auditiva ( ) Múltipla ( ) Visual

NECESSIDADES: \_\_\_\_\_

Para acesso restrito ao link PROCESSO SELETIVO CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR, deverá utilizar o CPF.

#### LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Universidade Alto Vale do Rio do Peixe

Salas do Bloco "D"

Rua: Victor Baptista Adami, 800 – Centro – Caçador-SC

Fone: 49- 3561-6223/6224

Obs.: O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o início da prova

#### ANEXO II

##### DA ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO

CARGO:	Requisitos Escolaridade/Formação	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO BASE (R\$)
ADVOGADO	- Graduado em Direito - Registro no Órgão Fiscalizador (Ordem dos Advogados do Brasil).	1	40h	7.109,95

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;
- assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias e inquéritos administrativos;

- emitir pareceres sobre questões judiciais;
- elaborar minutas de contratos administrativos e pareceres jurídicos de licitações;
- elaborar minutas e pareceres de convênios;
- elaborar pareceres jurídicos sobre todos os assuntos inerentes as atividades do Poder Legislativo;
- orientar e preparar pareceres jurídicos sempre que solicitado pelos membros da Câmara Municipal;
- orientar, ainda, o relacionamento do Poder Legislativo com o Executivo, prestando assessoramento jurídico ao Presidente da Câmara e demais Vereadores da Câmara Municipal;
- desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal;
- examinar documentos relacionados, emitindo pareceres sobre os mesmos;
- consultar a legislação, jurisprudência e doutrinas das diversas especialidades jurídicas;
- controlar a legalidade dos processos;
- executar tarefas correlatas.

CARGO:	Requisitos Escolaridade/Formação	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO BASE (R\$)
TESOUREIRO	Ensino Superior e Conhecimentos Básicos em Informática	01	35h	3.701,05

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- assegurar a concretização das orientações financeiras definidas legalmente;
- receber, pagar, entregar e guardar valores;
- elaborar pagamento dos empenhos para fornecedores e outros, verificando créditos débitos, aplicando o dinheiro disponível;
- efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- codificar dados e documentos, redigir informações rotineiras e relatórios;
- preencher formulários, guias, requisições, fichas e cartões;
- efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos;
- efetuar conciliação de contas;
- controlar saldos bancários e executar serviços bancários externos de depósito e/ou retirada, elaborando relatórios de controle;
- dar pareceres e encaminhar processos relativos às competências da tesouraria;
- controlar o suprimento de fundos, talões de cheques, disponibilidade financeira, contas bancárias, cronogramas de despesas e demais atividades afetas à área;
- efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples;
- copiar, transcrever ou digitar cifras, datas, nomes ou textos em fichas, processos e outros documentos;
- interpretar quadros e levantamentos de dados simples;
- elaborar propostas da Tesouraria e submetê-la a apreciação superior;
- assistir superiores;
- executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira

#### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

##### Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: empregos, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempo e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação, conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Interpretação e inferência textual.

##### Legislação Constitucional e Municipal

Lei Orgânica do Município de Caçador e Regimento Interno da Câmara Municipal de Caçador: Resolução nº 098, de 5 de outubro de 2011. Lei Complementar nº 056, de 20 de dezembro de 2004 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Caçador. Lei de Responsabilidade Fiscal – (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000). Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Regimento interno – Resolução 04/2016.

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização do Estado. Autonomia e soberania. Princípios constitucionais da Administração Pública. Repartição de competências. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. O Poder Legislativo e sua competência. A Câmara Municipal. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. O processo legislativo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Artigos 37 e 39 da Constitucional. Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, Lei de Licitações. Lei 4.320 de 17 de março de 1964. Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000.

Direito Tributário: 1 O Estado e o poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3 Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. 4

Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5 Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 6 Responsabilidade tributária. 7. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. 8. Limitações do poder de tributar. Impostos dos municípios.

#### TESOUREIRO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização administrativa do município, noções gerais, legislativo, executivo, poderes, funções, membros, características gerais, organização interna, organograma da Câmara Municipal, noções de gerais de atos administrativos. Poderes administrativos.  tica no exercício profissional.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA; LEI COMPLEMENTAR N  101, DE 4 DE MAIO DE 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. LEI N  4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elabora o e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Aspectos diversos do orçamento. Tipos de orçamento. Despesa e receita pública: conceito, classificação econ mica, estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Sistema de contas. Tributos e suas espécies. Fluxo de caixa. Regime de caixa e competência. Responsabilidade Fiscal: Influencias da Lei de responsabilidade fiscal na Administração.

CONHECIMENTOS BANCÁRIOS: noções de crédito e débito, investimentos. Matemática financeira, remuneração de capital, taxas de juros simples e compostos. Conciliação bancária. Relacionamento bancário.

REDAÇÃO OFICIAL: Comunicação oficial: atributos básicos, siglas, abreviaturas, formas de tratamento. Definição e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ofício, memorando, mensagem, edital, ata, carta, declaração, despacho, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, resolução, relatório, contrato, convênio, atestado, decreto, declaração, estatuto, instrução normativa, lei.

INFORMÁTICA BÁSICA: Sistema Operacional Windows 8 e 8.1. Microsoft Word 2013, Microsoft Excel 2013, Microsoft PowerPoint 2013, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

#### ANEXO IV

##### FORMULÁRIO DE RECURSO EM FACE DOS RESULTADOS

(O recurso deve ser protocolado na Universidade Alto Vale do Rio do Peixe – Uniarp, digitado, ou em letra de forma)

Fl. 01	
Câmara Municipal de Caçador – SC Processo Seletivo n� 01/2018	Protocolo n�
REQUERIMENTO DE RECURSO EM FACE: ( ) DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO ( ) DO RESULTADO DA CORREÇÃO PROVA OBJETIVA ( ) DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL	
Dados do(a) Candidato (a):	
Nome completo:	
Número de Inscrição:	
Cargo a que se inscreveu:	
� Comissão Especial do Processo Seletivo n� 01/2018 da Universidade Alto Vale do Rio do Peixe – Uniarp Caçador-SC.	
Na condição de candidato � vaga do cargo acima identificado, solicito seja o presente requerimento de RECURSO encaminhado à Comissão Especial do Processo Seletivo, conforme fundamenta�o circunstanciada inclusa, REQUERENDO a revisão/altera�o do resultado, conforme acima assinalado.	
Caçador, ____ de _____ de 2018.	
Assinatura do Candidato	

Fl. 02
CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR – SC PROCESSO SELETIVO N�01/2018
JUSTIFICATIVA DO RECURSO

Assinatura do Candidato

**PORTARIA Nº 008 DE 02 DE MARÇO DE 2018.**

Publicação Nº 1543338

PORTARIA nº 008 de 02 de março de 2018.

Nomeia Assessor Parlamentar de Gabinete da Câmara Municipal de Caçador.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR – SC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 18, incisos II e XIII, do Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Caçador e com fundamento nos arts. 10 e 33, III da Lei Complementar nº 113, de 20 de agosto de 2007,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear TAYNARA DOS SANTOS para o cargo de provimento comissionado de Assessor Parlamentar de Gabinete da Câmara Municipal de Caçador, Nível CPCA 3020, com carga horária de 35 horas semanais, conforme Anexo II da Lei Complementar nº 113, de 20 de agosto de 2007, que dispõe sobre o Novo Plano de Carreira e de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Caçador, e dá outras providências.

Art. 2º Designar a servidora acima mencionada para prestar assessoramento à vereadora Cleony Lopes Barbosa Figur.

Art. 3º Esta Portaria entra vigor nesta data, condicionada sua eficácia à publicação no DOM.

Gabinete da Presidência, 02 de março de 2018.

Antonio Rubiano Schmitz

PRESIDENTE

PCI Concursos