



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



➤ **NÍVEL SUPERIOR**
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES
BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Português para todos os cargos de Nível Superior.

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; argumentação; discursos direto e indireto; intertextualidade; elaboração de parágrafos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ABREU, Antônio Suárez. *Curso de redação*. São Paulo: Ática.
AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. São Paulo: Publifolha.
CAMARA JR., Joaquim Mattoso. *Manual de expressão oral e escrita*. Petrópolis: Vozes.
CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.

Legislação Municipal para todos os cargos de Nível Superior.

1. A competência e a autonomia municipal. Princípios. 2. Os Poderes municipais. As atribuições da Câmara Municipal. 3. Composição e estrutura da Câmara Municipal. 4. Processo e técnica legislativa. As proposições. Apresentação, apreciação pelas Comissões da Câmara, discussão e votação. Disposições especiais. 5. As reuniões da Câmara. Os trabalhos em Plenário. 6. As atribuições do Poder Executivo. Responsabilidade. 7. Composição e estrutura do Poder Executivo. 8. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. 9. Servidores públicos. Regime jurídico. Direitos e proibições. 10. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. 11. Processo disciplinar.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Câmara de Vereadores de Joinville. Regimento Interno e atualizações.
Código de Posturas do Município de Joinville e atualizações.
Estatuto dos Servidores do Município de Joinville e atualizações.

Estruturação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Câmara de Vereadores de Joinville.
Lei Orgânica do Município de Joinville e suas atualizações.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito municipal brasileiro*. São Paulo: Malheiros Ed.

Raciocínio Lógico Quantitativo e Qualitativo para todos os cargos de Nível Superior.

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico e quantitativo. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e negação. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Quantificadores universal e existencial. 6. Problemas de Contagem: Princípios aditivo e multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. 4ª ed. Editora Campus, 2009.
NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos*. 7ª ed. Editora Elsevier/Campus, 2011.
ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico para Concursos*. 3ª ed. Editora Impetus, 2010.
PAIVA, Manoel Rodrigues. *Matemática*. Volumes 1, 2 e 3. 1ª ed. Editora Moderna, 2010.

CONSULTOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL:

1. A federação brasileira. 2. Princípios constitucionais. 3. Princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. 4. Direitos e garantias fundamentais. 5. Autonomia e soberania. 6. A organização governamental brasileira. 7. Repartição de competências. 8. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. 9. Princípios aplicáveis à Administração Pública. 10. Autonomia municipal: limitações constitucionais. 11. O Poder Legislativo e sua competência. A Câmara Municipal. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. O processo e a técnica legislativa. 12. O Poder Executivo. A responsabilidade do Poder Executivo. 13. Os servidores públicos: normas constitucionais. 14. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. 15. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. 16. Finanças públicas. Orçamentos.

DIREITO ADMINISTRATIVO E URBANÍSTICO:

1. Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. A Constituição e os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria e previdência. Direitos e vantagens. 2. Atos administrativos. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação e anulação. 3. Poder de polícia. Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. Servidão. O poder de polícia municipal. 4. Desapropriação. Conceito. Fundamentos. Requisitos. Competência legislativa. Objeto da desapropriação. Desapropriação por utilidade pública, por necessidade pública e por interesse social. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Imissão de posse. Retrocessão. Indenização. 5. Legislação urbanística.



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



Normas edíficas e de ocupação do solo. Política urbana. **6. Licitação.** Conceito. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. **7. Contratos administrativos.** Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Extinção do contrato. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. **8. Serviços públicos.** Concessão, permissão e autorização. Privatização e terceirização. Parcerias. **9. Bens públicos.** Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. **10. Controle da Administração.** Controle interno. Controle externo. Controle legislativo, judicial e popular. Lei de Responsabilidade Fiscal.

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 principais 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 contribuição de melhoria. Características. Sistema tributário municipal. Extrafiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AGUIAR, Joaquim Castro e GONÇALVES, Marcos Flávio R. *O município e o processo legislativo*. Rio de Janeiro: IBAM.

BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito constitucional*. São Paulo: Saraiva.

BRASIL. Constituição da República de 1988, atualizada.

FERRARI, Regina Maria Macedo Nery. *Controle da constitucionalidade das leis municipais*. São Paulo: Ed. RT.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Comentários à Constituição brasileira de 1988*. São Paulo: Saraiva. _____ . *Do processo legislativo*. São Paulo: Saraiva.

MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. 8ª ed. São Paulo: Atlas.

PINASSI, Ayrton. *Direito municipalista constitucional*. Campinas (SP): Ed. Conan.

SILVA, José Afonso da. *Curso de direito constitucional positivo*. São Paulo: Malheiros Ed.

TEMER, Michel. *Elementos de direito constitucional*. São Paulo: Ed. RT.

AGUIAR, Joaquim Castro. *Competência e autonomia dos municípios na nova Constituição*. Rio de Janeiro: Forense.

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antonio. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros Ed.

CASTRO, José Nilo de. *Direito municipal positivo*. Belo Horizonte: Del Rey.

_____. *Responsabilidade fiscal nos municípios*. Belo Horizonte: Del Rey.

DALLARI, Adilson Abreu. *Regime constitucional dos servidores públicos*. São Paulo: Ed. RT.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas.

_____. *Parcerias na administração pública*. São Paulo: Atlas.

JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. São Paulo: Dialética.

MASCARENHAS, Paulo. *Improbidade administrativa e crime de responsabilidade de prefeito*. São Paulo: Ed. de Direito.

MEDAUAR, Odete. *Direito administrativo moderno*. São Paulo: Ed. RT.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Malheiros Ed.

_____. *Direito municipal brasileiro*. São Paulo: Malheiros Ed.

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Apostamentos sobre a reforma administrativa*. Rio de Janeiro: Renovar.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho et alli. *Responsabilidade fiscal*. Belo Horizonte: Del Rey.

OLIVEIRA, Fernando Andrade. *Limitações administrativas à propriedade privada imobiliária*. Rio de Janeiro: Forense.

PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres. *Comentários à lei das licitações e contratações da administração pública*. Rio de Janeiro: Renovar.

RIGOLIN, Ivan Barbosa. *O servidor público na Constituição de 1988*. São Paulo: Saraiva.

_____. *Regime único dos servidores civis*. São Paulo: Saraiva.

_____. & BOTTINO, Marco Tullio. *Manual prático das licitações*. São Paulo: Saraiva.

RODRIGUES, Flavio Martins. *Fundos de pensão de servidores públicos*. Rio de Janeiro: Renovar.

SILVA, José Afonso da. *Manual do vereador*. São Paulo: Malheiros Ed.

SOUTO, Marcos Juruena Villela. *Desestatização, privatização, concessões e terceirizações*. Rio de Janeiro: Lumen Juris.

Lei Orgânica do Município de Joinville (SC) com atualizações.

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville (SC), com atualizações.

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.

BRASIL. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar.

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

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

MACHADO, Hugo de Brito. *Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988*. São Paulo: Ed. RT.

MARTINS, Ives Gandra. *Sistema tributário na Constituição de 1988*. São Paulo: Saraiva.



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva.
OLIVEIRA, Régis Fernandes de. Taxas de polícia. São Paulo: Ed. RT.
_____; HORVATH, Estevão & TAMBASCO, Teresa Cristina Castrucci. Manual de direito financeiro. São Paulo: Ed. RT.
ROSA JR., Luiz Emygdio F. da. Manual de direito financeiro e de direito tributário. Rio de Janeiro: Renovar.
Código Tributário do Município de Joinville (SC), com atualizações.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Dos direitos individuais e coletivos na Constituição da República. 2. A Ordem Social na Constituição da República: Saúde; Educação, cultura e desporto; Previdência social; Assistência social; Família, criança, adolescente e idoso; Defesa do consumidor. 3. Responsabilidades do Governo Municipal em cada uma das políticas públicas incluídas na ordem social e na garantia dos direitos e deveres individuais e coletivos. 4. Características da gestão dos diferentes setores das políticas públicas face à regulamentação competente. 5. O papel dos Conselhos Municipais respectivos na articulação entre Governo e sociedade. 6. O papel do Poder Legislativo Municipal em relação às políticas públicas. 7. A ação do vereador no campo das políticas públicas. 8. Federalismo e descentralização nas políticas públicas.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ARRETCHE, Marta. *Federalismo e políticas sociais no Brasil: problemas de coordenação e autonomia*. São Paulo *Perspec.*, Jun 2004, vol.18, no.2, p.17-26. ISSN 0102-8839 (site scielo).
BRASIL. *Constituição da República de 1988*, atualizada.
_____. *Lei nº 8.080*, de 19 de janeiro de 1990, e *Lei nº 8.142*, de 28 de dezembro de 1990 (Sistema Único de Saúde), atualizadas e suas regulamentações.
_____. *Lei nº 9.394*, de 20 de dezembro de 1996 (Diretrizes e Bases da Educação), atualizada e sua regulamentação.
_____. *Lei nº 8.212*, de 24 de julho de 1991 (Dispõe sobre Previdência Social), atualizada e sua regulamentação.
_____. *Lei nº 8.742*, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), atualizada e sua regulamentação.
_____. *Lei nº 8.069*, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), atualizada e sua regulamentação.
_____. *Lei nº 8.842*, de 4 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso), atualizada e sua regulamentação.
_____. *Lei nº 10.741*, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), atualizada e sua regulamentação.
FALLETI, Tulia. *Efeitos da descentralização nas relações intergovernamentais: o Brasil em perspectiva comparada*. *Sociologias*, Dez 2006, nº 16, p.46-85. ISSN 1517-4522 (site scielo).

GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). *Manual do Prefeito*. Rio de Janeiro: IBAM. Acessível em: <http://www.ibam.org.br/estudos>
KLAUS FREY. *Políticas públicas: um debate conceitual e reflexões referentes à prática da análise de políticas públicas no Brasil*. Planejamento e Políticas Públicas Nº 21–JUN DE 2000. (site do IPEA).
MONTEIRO, Jorge Vianna. *Como funciona o governo – escolhas públicas na democracia representativa*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas.
SOUZA, Celina. *Federalismo, desenho constitucional e instituições federativas no Brasil pós-1988*. *Rev. Sociol. Polit.*, Jun 2005, no.24, p.105-121. ISSN 0104-4478 (site scielo).

CONTADOR

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstrac o do Fluxo de Caixa, Demonstrac o do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresenta o.
Administra o Financeira e Orçamento: Conceito, No es Gerais, Campo de Atua o. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classifica es, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classifica o Orçamentária. Estágios da Receita. Divida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classifica es. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classifica o Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. D vida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdu o; Receita Corrente Líquida; disposi o sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execu o Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; D vida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dota es; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscaliza o; Relatório Resumido da Execu o Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal.



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. 5ª ed. Atlas, 2013.

BEZERRA FILHO, João Eudes. *Orçamento Aplicado ao Setor Público*. Editora Atlas, 2012.

FERREIRA, Ricardo. Contabilidade Básica. 7ª ed. Ed. Ferreira, 2010.

FIPECAFI. Manual de Contabilidade Societária – Aplicável a todas as Sociedades. Atlas, 2010.

GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. Editora Atlas. 14 ed., 2007

KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública: teoria e prática. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica. 8ª ed. Atlas, 2012.

ROSA, Maria Berenice. Contabilidade do Setor Público. São Paulo. Atlas, 2011.

SILVA, Valmir Leôncio. *A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. 1ª ed. São Paulo. Atlas, 2012.

Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169).

Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualizações posteriores).

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP T16.

MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – (Parte I, II, III, IV e V) – 5ª ed.

www.tesouro.gov.br.

Portaria MOG nº 42 de 14 de abril de 1999.

Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001(e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

DESIGNER GRÁFICO

1. Microinformática. Noções básicas sobre hardware e software. Conceitos. Características. Componentes e Funções. Dispositivos de armazenamento e de impressão, de entrada e de saída de dados. Barramentos. Interfaces. Conexões. Discos rígidos, pendrives, mídias ópticas, scanner, plotter, impressoras. Ambientes Microsoft Windows 7/8 BR e Ubuntu Linux: conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos de gerenciamento de arquivos (Windows Explorer/Computador e Nautilus). Conhecimentos sobre o Paint do Windows, editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010 BR e LibreOffice 4.1): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos, layouts de páginas, textos em colunas. Web, Internet, Intranet, Extranet, E-mail, WebMail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 10 BR X Mozilla Firefox v24.0 X Google Chrome v30.0), Outlook do pacote MSOffice 2010BR e Mozilla Thunderbird 3.1.20. Softwares específicos (PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Fireworks, Dreamweaver, Illustrator, Flash). Gestão de conteúdo. Joomla. WordPress. HTML X CSS. Editores de HTML (FrontPage, Dreamweaver). Criação de banner animado, animações em flash, criação de layout de site, programação em HTML com CSS. Construção de homepages. **2. Design gráfico.** Conceitos básicos. Interface Homem-Máquina. Tintas de impressão. Conhecimentos de fotografia. Noções de geometria. Noções de ilustração. Conhecimentos de produção gráfica (tipos de papéis, gramatura, formatos e acabamentos e processos de impressão). Conhecimentos de tipografia, tipologia e tipometria. Offset. Rotogravura. Serigrafia. Tampografia. Fotolitos. Artes Visuais. Tipos de mídias e suas características. A estrutura e características do texto para diferentes mídias: rádio, televisão, internet e impressa. Mídia Impressa e Digital. Matriz de impressão. Conceitos sobre cores e imagens, layout, diagramação, contraste, peso, hierarquia visual e processos gráficos. Teoria das cores e das formas. Percepção visual. Tipos de composição. Resolução de tela e de impressão. Qualidade de impressão (análise de provas de impressão). Design X Usabilidade X Acessibilidade. Ergonomia. Design Gráfico, de Interfaces, Industrial e Publicitário. Programação e Comunicação Visual. Editoração eletrônica (tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais, finalização). Arte Final. Controle de Qualidade em produção gráfica. Conceitos básicos sobre computação gráfica. Noções de produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de softwares. Gráficos. Projetos gráficos para publicações, anúncios e vinhetas de TV e



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



internet. Criação de portfólio, cartão de visita, banner, folder, convites, criação de logos, criação de identidade visual de empresas e de jornais, revistas, livros, panfletos, anúncios e outdoors, logotipos e logomarcas. Elaborar projetos nas áreas de webdesign, da programação gráfica e da editoração eletrônica.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- AZEVEDO, Eduardo & CONCI, Aura. *Computação Gráfica – Teoria e Prática*, Campus, 2003.
- BAER, Lorenzo. *Produção Gráfica*, Senac, 2012.
- CARATTI, Ricardo Lima e Silva, Leonardo Mafra. *JOOMLA Avançado*. Novatec, 2ª ed., 2011.
- CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*. Ed. Ferreira, 2012.
- CYBIS, Walter & BETIOL, Adriana Holtz & FAUST, Richard. *Ergonomia e Usabilidade*, Novatec, 2007.
- FERNANDES, Amaury. *Fundamentos de Produção Gráfica*. Rubio, 2003.
- LABUDOVIC, Ana & VUKUSIC, Nenad. *Curso Prático: Designer Gráfico*. Lafonte, 2012.
- MANZANO, José Augusto N. G. *Guia Prático de Informática*. Érica, 2011.
- MANZANO, André Luiz N. G. *Microsoft Windows 7 Professional*. Érica, 2010.
- Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help / ajuda de hardware e software (Windows 7/8 BR, MSOffice 2010 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice, Joomla, WordPress, browsers, softwares de e-mail, PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Fireworks, Dreamweaver, Illustrator, Flash, FrontPage, Dreamweaver).
- TIMOTHY, Samara. *Guia de Design Editorial*. Artmed, 2011.
- TIMOTHY, Samara & FARIAS, Priscila L. *Guia de Tipografia*. Bookman, 2011.
- VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*. Campus, 2011

ENGENHEIRO CIVIL

1. Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de supra-estrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário: partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgoto sanitários; dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. Instalações Prediais de esgotos pluviais: dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio: sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. Instalações elétricas: Alimentação predial. PC; Quadros corta-circuitos; Tubulações; condutores; dimensionamento; pontos de utilização; dimensionamento. Instalações de gás: medidores. PI; reguladores de pressão; tubulação, dimensionamento; pontos de utilização; aquecimento e exaustão.

Instalações de telefone: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Rede Lógica: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Esquadrias: madeira; metálica; PVC. Serviços de acabamento: revestimento; pavimentação. Coberturas e tratamento: impermeabilização; telhados – madeiramento e telhas. Louças e metais. Equipamentos eletromecânicos. Vidros: lisos; temperados. Pavimentação: projetos de vias urbanas; obras de arte; pavimentação; ensaios tecnológicos. 2. Arquitetura e Urbanismo: Infraestrutura Urbana: Obras de Arte; Paisagismo; Sinalização e Controle de Tráfego Urbano.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- ALVES, José Dafino. *Materiais de Construção*. São Paulo, Ed. Nobel, 1974, 2 vol.
- AZEVEDO, H.A. *O Edifício até sua cobertura*. Ed. Edgar Blücher, 1993.
- BAESSO, Dalcio Pickler. *Estradas Rurais Técnicas Adequadas de Manutenção*. Florianópolis, DER, 2003.
- BARATA, Fernando Emmanuel. *Propriedades mecânicas dos solos*, Ed. LTC, 1984.
- BAUD, G. *Manual de pequenas construções*. Ed. Hemus, 1978.
- BORGES, A.C. *Prática das pequenas construções*, vol. 1. Ed. Edgar Blücher, 1987.
- CAPUTO, H.P. *Mecânica dos Solos*. Ed. LTC, 1978.
- CARDÃO, C. *Técnica da construção*. Ed. LTC, 1983, 6ª ed., Belo Horizonte.
- Código de Obras do Município.
- CREDER, Hélio. *Instalações elétricas*. Ed. LTC, 1984.
- _____. *Instalações hidráulicas e sanitárias*. Ed. LTC, 1978.
- Evolução Urbana do Brasil 1500/1720 - Ref.: 1274 Ed. PINI.
- FRITZ, Gehbauer e ENGENSPERGER, Marisa. *Planejamento e Gestão de Obras*. Curitiba: CEFET-PR, 2002.
- Informações básicas sobre materiais asfálticos – IBP, 2ª Ed. 197824.
- Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento - Ref.: 1162 Ed. PINI.
- MACINTYRE, A.J. *Manual das instalações hidráulicas e sanitárias*. Ed. Guanabara, 1990.
- Manual de Contratação dos Serviços de Arquitetura e Urbanismo - Ref.: 1273 Ed. PINI.
- Manual de pavimentação – DNER.
- NETTO, Antônio Vieira. *Como gerenciar construções*. Ed. PINI, 1988.
- Normas da ABNT.
- PETRUCCI, Eládio G. R. *Materiais de construção*. Porto Alegre. Ed. Globo, 1975.
- POLLILO, Adolpho. *Dimensionamento de concreto armado vol. 1*, Ed. Científica, 1976.
- _____. *Dimensionamento de concreto armado vol. 2*, Ed. Científica, 1977.
- Regulamento do Código de trânsito – Editora Auriverde.
- RIPPER, Ernesto. *Tarefas do Engenheiro na obra*. Ed. PINI, 1986.
- STABILLE, Miguel. *Composição de custos*. Ed. Boletim de custos, 1993.
- SUSSEKIND, Jose Carlos. *Curso de Análise Estrutural*. Ed. Globo. 1980.



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



JORNALISTA

1. Comunicação: conceito, elementos do ato comunicativo, modelos, tipos e veículos de comunicação. 2. Teorias da Comunicação: modelos teóricos, paradigmas e tendências. 3. A História da imprensa no Brasil. 4. Linguagem Jornalística: estrutura, elementos, gêneros jornalísticos, apuração, redação e edição. 5. Ética na Comunicação e Código de Ética do Jornalista. 6. Crimes contra a honra na atividade jornalística. 7. Conceitos de interesse público e Direitos Fundamentais do Cidadão em relação aos direitos de opinião e informação. 8. Comunicação Organizacional e Empresarial: conceito, evolução da relação empresa-imprensa, planejamento estratégico, gerenciamento de crises. 9. Marketing Institucional. 10. Assessoria de Imprensa: história, conceito, objetivos, produtos e serviços. 11. Planejamento Visual: evolução histórica, elementos, projeto gráfico, produção gráfica, noções de editoração eletrônica. 12. Constituição Federal de 1988 e liberdade de expressão e informação. 13. Conhecimento de jornalismo em mídias eletrônicas. 14. Fotografia Digital: enquadramento, flash, técnicas e retoques. 15. Técnicas Gráficas: composição, impressão e acabamento. 16. Mídia Digital: redes sociais. 17. Telejornalismo. 18. Radiojornalismo. 19. Fotojornalismo. 20. Técnicas de Entrevista e Linguagem jornalística: internet.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BARBEIRO, HERÓDOTO E LIMA, PAULO RODOLFO. *Manual de Radiojornalismo - Produção, Ética e Internet*. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2001.

BARBEIRO, HERÓDOTO. *Manual de Telejornalismo*. Ed. Campos, 2005.

BARBOSA, Gustavo Guimarães; RABAÇA, Carlos Alberto. *Dicionário de Comunicação*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

BARROS FILHO, Clóvis de. *Ética na Comunicação*. São Paulo: Summus, 2003.

COTTA, Pery. *Jornalismo – Teoria e Prática*. Rio de Janeiro: Rubio, 2005.

COTTA, PERY. *Jornalismo: teoria e prática*. Ed. Rubio, 2005.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, atualizada.
<http://www.planalto.gov.br> (atualizações)

DUARTE, Jorge (org.). *Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia: Teoria e Técnica*. São Paulo: Atlas, 2003.

FERNANDES, Amaury. *Fundamentos de Produção Gráfica: Para Quem Não É Produtor Gráfico*. Rio de Janeiro: Rubi, 2003.

GARCIA, Maria Teresa. *A Arte de se Relacionar com a Imprensa*. Novatec, 2004.

HOHLFELDT, Antonio; MARTINO, Luiz C; FRANÇA, Vera Veiga. *Teorias da Comunicação: Conceitos, Escolas e Tendências*. Petrópolis: Vozes, 2001.

LAGE, NILSON. *A Reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística*. Rio de Janeiro: Ed. Record, 2004.

LAGE, Nilson. *Teoria e Técnica do Texto Jornalístico*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

LEI Nº 5.250, DE 9 DE FEVEREIRO DE 1967.
<http://www.planalto.gov.br> (atualizações)

PENA, Felipe. *Teoria do Jornalismo*. São Paulo: Contexto, 2005.

POLISTCHUCK, Ilana e TRINTA, Aluizio Ramos. *Teorias da Comunicação: o Pensamento e a Prática da Comunicação Social*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

PRADO, FLÁVIO. *Ponto Eletrônico*. Ed. Limiar, 2005.

VAZ, Gil Nuno. *Marketing Institucional: o Mercado de Ideias e Imagens*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

VILLAS-BOAS, André. *Produção Gráfica para Designers*. Rio de Janeiro: 2AB, 2008.

RELAÇÕES-PÚBLICAS

1. Teoria da Comunicação. 2. Principais escolas e pensadores. 3. Técnicas de Relações públicas. 4. Comunicação dirigida. 5. Públicos de uma instituição. 6. Assessoria de imprensa. 7. Release, press-kit e organização de entrevistas coletivas. 8. Notas oficiais. 9. Clipping. 10. Marketing institucional. 11. Pesquisa de opinião e mercado. 12. Pesquisas qualitativas e quantitativas. 13. Amostras. 14. Questionário. 15. Grupos de discussão. 16. Grupos Focais. 17. Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com as comunidades. 18. Planejamento de comunicação organizacional. 19. Fases do planejamento. 20. Interfaces entre as relações públicas e a administração de empresas. 21. Relações públicas e recursos humanos. 22. Produtos audiovisuais internos. 23. Internet e Intranet. 24. Relações com consumidores. 25. Serviços de atendimento ao consumidor. 26. Código de defesa do consumidor. 27. Comunicação social e órgãos públicos. 28. Imagem institucional. 29. Cerimonial e protocolo. 30. Organização de eventos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

DUARTE, Jorge (Org.). *Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica*. São Paulo: Atlas, 2002.

FREITAS, Ricardo F. e SANTOS, Luciane L. *Desafios contemporâneos em comunicação: perspectivas de Relações Públicas*. São Paulo: Summus Editorial, 2002.

HOHLFELDT, Antônio; MARTINO, Luiz; FRANÇA, Vera. *Teorias da comunicação. Conceitos, escolas e tendências*. Petrópolis: Vozes, 2001.

KOTLER, Philip e ARMONSTRONG, Gary. *Princípios de marketing*. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. *Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada*. São Paulo: Summus, 2003.

_____ (org.). *Obtendo resultados com Relações Públicas*. São Paulo, 1997.

_____ (org.). *Relações públicas: história, teorias e estratégias nas organizações contemporâneas*. São Paulo: Saraiva, 2009.

MUSBURGER, Robert. *Roteiro para mídia eletrônica*. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2008.

NEVES, Ricardo José. *Vade mecum da comunicação*. São Paulo: Rideel, 2000.

RABAÇA, Carlos Alberto e BARBOSA, Gustavo. *Dicionário de comunicação*. Rio de Janeiro: Campus, 2001.



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



SANT'ANNA, Armando. *Propaganda. Teoria, técnica e prática*. São Paulo: Pioneira, 1998.
SANTOS, Luciane Lucas (org.). *Media training – como agregar valor ao negócio melhorando a relação com a imprensa*. São Paulo: Summus, 2007.

➤ **NÍVEL MÉDIO**
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Português para todos os cargos de Nível Médio.

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; argumentação; discursos direto e indireto; intertextualidade; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione.
CUNHA, Celso e CINTRA; Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.
VIANA, Antonio Carlos. *Guia de redação: escreva melhor*. São Paulo: Scipione.

Legislação Municipal para todos os cargos de Nível Médio.

1. Município e suas competências. Autonomia municipal. 2. Os Poderes municipais. Atribuições do Legislativo. Atribuições do Executivo. 3. Processo e técnica legislativa. 4. A organização da Câmara Municipal. Órgãos da sua estrutura. 5. Os Vereadores. Direitos e deveres. 6. Servidores públicos. Direitos e deveres. 7. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. 8. Processo disciplinar. 9. Atos municipais.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Câmara de Vereadores de Joinville. Regimento Interno e atualizações.
Código de Posturas do Município de Joinville e atualizações.
Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville e atualizações.
Estruturação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Câmara de Vereadores.
Lei Orgânica do Município de Joinville e suas atualizações.
MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito municipal brasileiro*. São Paulo: Malheiros Ed.

Raciocínio Lógico Quantitativo e Qualitativo para todos os cargos de Nível Médio.

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico e quantitativo. 3. Conceito de proposição: conectivos e negação. 4. Argumentação lógica e diagramas lógicos. 5. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo*. Série Provas e Concursos. 4ª ed. Ed. Campus, 2009.
NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio. *Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos*. 7ª ed. Editora Elsevier/Campus, 2011.
ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico para Concursos*. 3ª ed. Editora Impetus, 2010.

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação.

Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- BEZERRA FILHO, João Eudes. *Orçamento Aplicado ao Setor Público*. Editora Atlas, 2012.
- FERREIRA, Ricardo. *Contabilidade Básica*. 7ª ed. Ed. Ferreira, 2010.
- FIPECAFI. *Manual de Contabilidade Societária – Aplicável a todas as Sociedades*. Atlas, 2010.
- GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. Editora Atlas. 14ª ed. 2007
- KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública: teoria e prática*. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. Atlas.
- MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2003
- PADOVEZE, Clóvis Luís. *Manual de Contabilidade Básica*. 8ª ed. Atlas, 2012.
- ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do Setor Público*. São Paulo: Atlas, 2011.
- SILVA, Valmir Leôncio. *A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169).
- Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualizações posteriores).
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP T16.

MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – (Parte I, II, III, IV e V) – 5ª ed. www.tesouro.gov.br.

Portaria MOG nº 42 de 14 de abril de 1999.

Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 (e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CERIMONIALISTA

1. Câmara de Vereadores de Joinville: **1.1.** Funções, sede, funcionamento, órgãos e dirigentes e suas atribuições, comissões e sessões. Instalação e eleição da Mesa Diretora. **1.2.** Estrutura administrativa da Câmara, conforme a Resolução nº 11/2013, competências, níveis hierárquicos, áreas e unidades administrativas.
2. Eventos: planejamento, organização, execução e avaliação. **2.1.** Classificação de eventos e sua organização. **2.2.** Cerimonial, protocolo e etiqueta. Normas de cerimonial público. Símbolos e sua utilização. Organização de evento de posse de autoridades municipais. Glossário de termos. Código de Ética e Disciplina do Cerimonialista.
3. Atos administrativos e comunicações oficiais: **3.1.** Conceito, requisitos, características, classificação e espécies. **3.2.** Processo Administrativo: definições, princípios, classificação, fases, processo administrativo disciplinar, processo licitatório; procedimentos a serem considerados no estudo de processos. **3.3.** Atos complexos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- Lei nº 5.700, de 01/09/1971 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre a forma e a apresentação dos símbolos nacionais.
- Decreto nº 70.274, de 09/03/1972 e suas alterações posteriores. Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência.
- Legislação do Estado de Santa Catarina sobre Cerimonial.
- Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Joinville.
- Disponível em: <https://www.leismunicipais.com.br/lm/regimento-interno/joinville-sc/4620.html&prefeitura=1>
- Resolução nº 11/2013. Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara de Vereadores de Joinville e dá outras providências. Disponível em: <https://www.leismunicipais.com.br/a/sc/j/joinville/resolucao/2013/1/11/resolucao-n-11-2013-dispoe-sobre-a-organizacao-administrativa-da-camara-de-vereadores-de-joinville-e-da-outras-providencias.html>
- Ato Normativo nº 08/2000 do Comitê Nacional do Cerimonial Público – CNCP. *Código de Ética e Disciplina do Cerimonialista*. Disponível em: <http://www.cncp.org.br/o-cncp/codigo-de-etica/>
- Manual de Organização de Eventos do Senado Federal*. Coordenação de Relações Públicas. 1ª ed. Brasília: Senado Federal, 2013.
- Manual Básico de Cerimonial*. Governo do Estado de Santa Catarina/Gabinete do Governador/ Casa Militar. Disponível no site de concursos do IBAM.



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



Orientações e sugestões para as cerimônias de posse dos vereadores, prefeito e vice-prefeito eleitos. Secretaria Especial do Interlegis/Senado Federal - Brasília: DF, 2012. Disponível em http://www.interlegis.leg.br/produtos_servicos/informacao/biblioteca-virtual-do-programa-interlegis/04432.pdf

Padronização e Redação de Atos Oficiais. Governo do Estado de Santa Catarina. Secretaria de Estado de Administração, Diretoria de Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina/ Arquivo Público do Estado. Gerencia de Gestão Documental. 3ª ed. DIOESC, 2013. (2ª parte). Disponível em: http://www.sea.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&qid=108&Itemid=64&lang=brasilian_portuguese

EDITOR

1. Microinformática. Conceitos básicos. Hardware: fundamentos, características, componentes e Funções, dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados, de impressão, barramentos, interfaces, conexões e conectores, discos rígidos, pendrives, mídias ópticas, scanner, plotter, impressoras. Software: fundamentos, ambientes Microsoft Windows 7/8 BR e Ubuntu Linux, conceitos, características, comandos, atalhos de teclado e emprego dos recursos, conhecimentos e utilização dos recursos dos ambientes gráfico e gerenciadores de arquivos (Windows Explorer/Computador e Nautilus). Conhecimentos sobre o Paint do Windows e dos editores de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (MS Office 2010 BR e LibreOffice 4.1): conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. , Web, Internet, Intranet, Extranet, E-mail, WebMail: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 10 BR X Mozilla Firefox v24.0 X Google Chrome v30.0). Outlook do pacote MSOffice 2010BR e Mozilla Thunderbird 3.1.20. Softwares específicos (PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Illustrator, Fireworks, Dreamweaver, Flash). HTML X CSS. Editores de HTML (FrontPage, Dreamweaver). Construção de homepages.

2. Edição de Imagens. Conceitos básicos. Aspectos técnicos e éticos. Conhecimentos de fotografia. Noções de geometria. Noções de ilustração. Tipos de mídias e suas características. Conhecimentos de produção gráfica (tipos de papéis, gramatura, formatos e acabamentos e processos de impressão). Conhecimentos de tipografia, tipologia e tipometria. Offset. Rotogravura. Serigrafia. Tampografia. Fotolitos. Artes Visuais. Mídia Impressa e Digital. Matriz de impressão. Conceitos sobre cores, figuras e imagens. Resolução de tela e de impressão. Tintas de impressão. Qualidade de impressão (análise de provas de impressão). Design X Usabilidade X Acessibilidade. Ergonomia. Programação e Comunicação Visual. Editoração eletrônica (tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais, finalização). Arte Final. Controle de Qualidade em produção gráfica. Conceitos básicos sobre computação gráfica. Noções de produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento. Tratamento de imagens e preparação de

arquivos em formatos nativos de softwares. Gráficos. Edição de cartão de visita, banner, folder, convites, criação de logos, criação de identidade visual de empresas, trabalhos na área de webdesign. Criação de banner animado, animações em flash, criação de layout de site, programação em HTML com CSS.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AZEVEDO, Eduardo & CONCI, Aura. *Computação Gráfica – Teoria e Prática*. Campus, 2003.
BAER, Lorenzo. *Produção Gráfica*. Senac, 2012.
CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*. Ed. Ferreira, 2012.
CYBIS, Walter & BETIOL, Adriana Holtz & FAUST, Richard. *Ergonomia e Usabilidade*. Novatec, 2007.
FERNANDES, Amaury. *Fundamentos de Produção Gráfica*. Rubio, 2003.
MANZANO, José Augusto N. G. *Guia Prático de Informática*. Érica, 2011.
MANZANO, André Luiz N. G. *Microsoft Windows 7 Profissional*. Érica, 2010.
Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows 7/8 BR, MSOffice 2010 BR, Ubuntu Linux e LibreOffice, Joomla, WordPress, browsers, softwares de e-mail, PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Fireworks, Dreamweaver, Illustrator, Flash, FrontPage, Dreamweaver).
TIMOTHY, Samara & FARIAS, Priscila L. *Guia de Tipografia*. Bookman, 2011.
VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*. Campus, 2011.

OFICIAL DE GABINETE

1. Câmara de Vereadores de Joinville:

1.1. Funções, sede, funcionamento, órgãos e dirigentes e suas atribuições, comissões, reuniões e sessões. Conceitos básicos sobre debates e proposições: formas e espécies; tramitação de proposições.

1.2. Estrutura administrativa da Câmara, conforme a Resolução nº 11/2013, competências, níveis hierárquicos, áreas e unidades administrativas.

2. Atos administrativos e comunicações oficiais:

2.1. Conceito, requisitos, características, classificação e espécies. **2.2.** Processo Administrativo: definições, princípios, classificação, fases, processo administrativo disciplinar, processo licitatório; procedimentos a serem considerados no estudo de processos.

3. Gestão do patrimônio mobiliário: incorporação e desincorporação, carga, movimentação, controles, inventário, auditoria, Depreciação, irregularidades e procedimentos.

4. Gestão de documentos e arquivo:

4.1. Conceitos, tipos, fases, objetivos; **4.2.** Métodos de arquivamento, identificação, seleção, avaliação, valor, transferência de documentos e características quanto ao prazo de guarda. Código de Classificação e Tabela de Temporalidade. **4.3.** Organização física de arquivos e gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Joinville. Disponível em:



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



<https://www.leismunicipais.com.br/lm/regimento-interno/joinville-sc/4620.html&prefeitura=1>

Resolução nº 11/2013. Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara de Vereadores de Joinville e dá outras providências. Disponível em: <https://www.leismunicipais.com.br/a/sc/j/joinville/resolucao/2013/1/11/resolucao-n-11-2013-dispoe-sobre-a-organizacao-administrativa-da-camara-de-vereadores-de-joinville-e-da-outras-providencias.html>

Padronização e Redação de Atos Oficiais. Governo do Estado de Santa Catarina. Secretaria de Estado de Administração, Diretoria de Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina/ Arquivo Público do Estado. Gerencia de Gestão Documental. 3ª ed. DIOESC, 2013. (2ª parte). Disponível em:

http://www.sea.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=108&Itemid=64&lang=brazilian_portuguese

Manual de Administração de Bens Móveis. Secretaria da Gestão Pública/Governo do Estado do Acre. Disponível em:

<http://www.florestadigital.acre.gov.br/wps/wcm/connect/21a95c0043a1ca5fb3f5bf58119a6522/Manual+de+Administracao+de+Bens+Moveis.pdf?MOD=AJPERES>

Curso de Capacitação em Gestão Documental. Módulo I. Governo do Estado de Santa Catarina. Secretaria de Estado de Administração. 2009. Disponível em: http://www.sea.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=60&Itemid=64&lang=brazilian_portuguese

OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO

Operador de Áudio: 1. Áudio - Ligação e manutenção de equipamentos. 2. Alto-falantes, ondas sonoras, monitores potência sonora, amplificadores, crossovers, equalizadores, compressores, operação de mesas de som. 3. Técnicas de mixagens, equalização, controle de ganho. 4. Noções de áudio analógico e digital. 5. Auxiliares, cabos, conectores de áudio, plugs. 6. Tipos de microfones, posicionamento correto de microfones, direct Box. 7. Conhecimentos de termos técnicos, na área de áudio, e recursos midiáticos.

Operador de Vídeo: Operação de equipamentos audiovisuais; características e equipamentos de vídeos; formatos de vídeos; sistemas e padrões; fundamentos, fontes e técnicas de iluminação para vídeo e cinema, luz natural e artificial, temperatura de cor, lâmpadas, rebatedores, gelatinas, captação, processamento, gravação e edição de vídeo, movimentos de câmera, planos de filmagens, fundamentos de multimídia.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Distler, David, A Mesa de Som – pdf.

Iazzetta, Fernando. Tutorial de Áudio e Acústica – pdf.

Jorge, Eduardo, *Manual de Som Profissional*. Edições Técnicas, 2001 – pdf.

Lins, Germano, Traduzido do original em inglês, *Conceitos e Técnicas de Mixagens em Áudio* – pdf.

Spada, Adriano Luiz, (compilação), *Microfones - 1, 2, 3, 4*. Disponível em:

www.attack.com.br/artigos_tecnicos/mic_1.pdf

www.attack.com.br/artigos_tecnicos/mic_2.pdf

www.attack.com.br/artigos_tecnicos/mic_3.pdf

www.attack.com.br/artigos_tecnicos/mic_4.pdf

Valiante, FilippoFilho, *Apostila Básica de Áudio-Sp*: 2004. 6ª ed. – pdf.

Viana, Alexandre, *Disciplina e Edição de Áudio 1* – pdf.
Ribeiro, Érica - *Apostila completa_2011.2.pdf*. Oficina de Comunicação (Com8030). ericaribeiro.com/wp-content/uploads/ApostilaOfComCompleta_2011.pdf

Prof. Salles, Filipe - *Apostilas de cinematografia*. pdf: www.mnemocine.com.br

Prof. Salles, Filipe- *Imagem eletrônica*. pdf: www.mnemocine.com.br

Prof. Varajão, Fabrício. *Apostila sistemas multimídia.pdf*.
FACULDADES INTEGRADAS CAMPO-GRANDENSES:
www.varajao.com.br/joomla/images/.../apostila-sistemas_de_multimidia.

C.B.Ramos, Alexandre – *Apostila sistema multimídias do curso – Ice - Unifei*. pdf: ramos@unifei.edu.br

SECRETÁRIO LEGISLATIVO

1. Câmara de Vereadores de Joinville: 1.1. funções, funcionamento, órgãos e dirigentes e suas atribuições, comissões e sessões. Conceitos básicos sobre debates e proposições: formas e espécies; tramitação.

2. Atos administrativos e comunicações oficiais: 2.1. Conceito, requisitos, características, classificação e espécies. 2.2. Processo Administrativo: definições, princípios, classificação, fases, processo administrativo disciplinar, processo licitatório; procedimentos a serem considerados no estudo de processos. 2.3 Atos complexos.

3. Gestão de serviços: de Patrimônio mobiliário: conhecimentos sobre incorporação e desincorporação, carga, movimentação, controles, inventário, auditoria, depreciação, irregularidades e procedimentos.

4. Gestão de documentos e arquivo: 4.1. Conceitos, tipos, fases, objetivos. 4.2. Métodos de arquivamento, identificação, seleção, avaliação, valor, transferência de documentos e características quanto ao prazo de guarda. Código de Classificação e Tabela de Temporalidade. 4.3. Organização física de arquivos e gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos.

5. Gestão de Recursos Humanos: 5.1. conceitos, técnicas e procedimentos de gerenciamento de processos de trabalho para registro de frequência, contagem de tempo de serviço, concessão de licenças e férias, movimentação interna, afastamento preventivo, gerenciamento do PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público). 5.2. Certidões, atos, portarias; 5.3. Formalização de processos e questões afins. 5.4. Glossário de termos.

6. Ética no trabalho: 6.1. Conceitos, princípios; ética e moral, democracia e exercício de cidadania; 6.2. Ética empresarial e profissional, função pública e serviço público. 6.3. Código de Ética do Servidor Público Federal.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Joinville. Disponível em:

<https://www.leismunicipais.com.br/lm/regimento-interno/joinville-sc/4620.html&prefeitura=1>

Decreto nº 1171, de 22/06/1994 e suas alterações posteriores. Aprova o Código de Ética Profissional



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Padronização e Redação de Atos Oficiais. Governo do Estado de SC. Secretaria de Estado de Administração/ Diretoria de Imprensa Oficial e Editora/Arquivo Público do Estado. Gerencia de Gestão Documental. 3ª ed. DIOESC, 2013. Disponível em:

http://www.sea.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=108&Itemid=64&lang=brazilian_portuguese

Curso de Capacitação em Gestão Documental. Modulo I. Governo do Estado de SC. Secretaria de Estado de Administração. 2009. Disponível em: http://www.sea.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=60&Itemid=64&lang=brazilian_portuguese

Manual de Administração de Bens Móveis. Secretaria da Gestão Pública/Governo do Estado do Acre. Disponível em:

<http://www.florestadigital.acre.gov.br/wps/wcm/connect/21a95c0043a1ca5fb3f5bf58119a6522/Manual+de+Administracao+de+Bens+Moveis.pdf?MOD=AJPERES>

Manual Administrativo “*Organização do Trabalho na área de Gestão de Pessoas*”; Secretaria de Estado de Administração de SC. Disponível em:

http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=16&Itemid=240

Manuais de trabalho em Recursos Humanos sobre os temas sugeridos. Secretaria de Estado de Administração/SC. Disponíveis em:

http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=16&Itemid=240

Glossário de termos. Disponível em: http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/index.php?option=com_content&task=view&id=48&Itemid=100

Boudoux, Gustavo. “*Ética no Serviço Público*” (texto). Disponível em:

<http://www.espacoheberveira.com.br/documentos/inss/GustavoBoudoux-Apostila%20EticaDoINSS.pdf>