



# CONCURSO PÚBLICO

Edital Nº 001/2008, 17 de fevereiro de 2008.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, Estado de São Paulo, por seu Presidente, Senhor **ARLINDO MUNUERA JÚNIOR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas e Provas e Títulos destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do **Quadro Permanente de Pessoal**, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1 – O presente Concurso Público teve os cargos definidos pela *Resolução Municipal nº 274, de 05 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores* e será regido por este *Edital* e executado pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**, cabendo a Câmara Municipal de Presidente Prudente a coordenação, através da Comissão Organizadora Executiva.
- 1.2 – O Concurso de Provas destina-se a selecionar Candidatos para provimento de Cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Presidente Prudente, na forma como se encontra estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida e valores dos vencimentos.

### CAPÍTULO II – Das Inscrições

- 2.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das “*presentes*” instruções e normas estabelecidas neste Edital. **PODENDO OS CANDIDATOS SE INSCREVEREM PARA MAIS DE UM CARGO**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo V**) para aplicação das provas.
- 2.2 – **Período de inscrição:**
- Inscrições pela internet: **18 de fevereiro** até **11 de Março de 2008**.
- 2.3 – **Horário e local:**
- Horário: **24 HORAS**
  - Pelo site **www.institutocidades.org.br**
- 2.4 – O número de vagas, para cada cargo, a nomenclatura, os pré-requisitos, a escolaridade, a remuneração e a carga horária são estabelecidos no **Anexo I**.
- 2.5 – As inscrições dos Candidatos **proceder-se-á** através de:
- 2.5.1 – **Inscrições via Internet:**
- a. será admitida a inscrição *via Internet* no endereço eletrônico **www.institutocidades.org.br** no período e horário descritos nos *itens 2.2*;
  - b. o **INSTITUTO CIDADES** não se responsabiliza por solicitações de inscrição *via Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
  - c. após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário que poderá ser efetivado até o 24 (*vinte e quatro*) horas ou o próximo dia útil após a impressão;
  - d. Valor da taxa de Inscrição:

Escolaridade/Cargo	Valor da Taxa de inscrição
Todos os Cargos	<b>R\$ 13,78</b> (treze reais e setenta e oito centavos)



e. não serão permitidos depósitos e transferências bancárias;

f. informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico:  
[www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

**2.5.2** – o Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

**2.5.3** - Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo.

**2.5.4** – o Candidato, ao se inscrever, deverá indicar a *localidade* a qual estará concorrendo (quando a oferta de vagas for distribuída por localidade, se for o caso) e concorrerá apenas com os Candidatos daquela *localidade*, não gerando nenhum direito de opção ao Candidato para escolher outra localidade, após o encerramento de sua inscrição e bem como, em caso de aprovação no aludido concurso.

**2.5.5** – O valor relativo à inscrição **não será devolvido** em hipótese alguma;

**2.5.6** – O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do Candidato até o final do Certame;

**2.5.7** – Não será aceita inscrição **via postal, por fax ou outra forma** que não estabelecida neste *Edital*.

**2.5.8** - Caso haja algum erro ou omissão detectado (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação da mesma para entrar com requerimento recursal de correção junto à comissão organizadora do Concurso, pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, cujo documento deve ser protocolado pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do Concurso.

## **2.6 – Inscrições dos Candidatos Portadores de Deficiências:**

- a. as pessoas portadoras de deficiência poderão participar do Concurso Público de Provas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (*cinco por cento*) das vagas ofertadas, por cargo, na forma da Lei;
- b. na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
- c. quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças* (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;
- d. quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
- e. consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
- f. não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
- g. a Perícia será realizada por *Órgão Médico do Município*, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis da realização do exame;
- h. quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo *Recurso*, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
- i. a Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;
- j. o Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no *Capítulo II, item 2. 6. Letra "a"*;



- k. as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no Concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação.

## 2.7 – Do Deferimento da Inscrição Preliminar

- 2.7.1 - O Instituto Cidades e a Comissão Especial de Concurso Público, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do Instituto Cidades: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), bem como nos termos do item 2.9 do Edital.
- 2.7.2 - Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da publicação no site do Instituto Cidades - IC: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), **protocolado diretamente na sede da Comissão Especial do Concurso Público, sito a Av. Coronel Soares Marcondes, nº 1200 – Centro – Presidente Prudente/SP.**
- 2.7.3 - Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e os recursos não protocolados na sede da Comissão Especial do Concurso Público.
- 2.7.4 - Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.
- 2.7.5 - Os recursos julgados serão divulgados no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)
- 2.7.6 - Não haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.
- 2.7.7 - Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:
- I. não recolher a taxa de inscrição;
  - II. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
  - III. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

## 2.8 - Da Confirmação da Inscrição

- 2.8.1 - O candidato poderá acessar o site da organizadora [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estará especificado o horário, local e sala de realização da prova escrita.
- 2.8.2 - Para a confirmação da inscrição o candidato deverá ao acessar o site do organizador, [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), no link referente ao Concurso Público, digitar dados referentes à sua inscrição.
- 2.8.3 - O comprovante definitivo de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

## 2.9 – Da Divulgação

- a. A divulgação oficial do inteiro teor deste *Edital* e os *demais Aditivos, se houver*, relativo às informações referentes às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Painel de Publicações da Câmara Municipal de Presidente Prudente e seus *Extratos* serão publicados em Jornal de Grande Circulação do Município e também em caráter meramente informativo, na *Internet*, pelo site: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).
- b. é de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso através dos meios de divulgação acima citados.

## CAPÍTULO III – Das Provas e Títulos

### 3.1 - DAS PROVAS OBJETIVAS

- 3.1.1 – As *Provas* serão **objetivas**, todas **eliminatórias**, em conformidade com os *Programas Disciplinares* distribuídos aos Candidatos no ato da inscrição, na forma como se encontra disposto no **Anexo II** deste Edital.
- 3.1.2 – Os **locais** da realização das Provas serão dados a conhecer posteriormente, através de cartazes afixados nos locais de inscrição, como através do site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).
- 3.1.3 - As Provas serão realizadas no dia **23 de Março de 2008** no Município de Presidente Prudente/SP, devendo o Candidato comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (*sessenta*) minutos do horário local fixado para o início, munido de caneta esferográfica (*tinta azul* ou *preta*), do comprovante de inscrição e de documento de identidade, sem os quais não poderá prestar Provas.



- 3.1.4** – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo por escrito dirigidos única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Organizadora Executiva do Concurso*, sito a *Av. Coronel Soares Marcondes, nº 1200 – Centro – Presidente Prudente/SP*, **NO PRAZO DE ATÉ 72 HORAS APÓS O FIM DAS INSCRIÇÕES**.
- 3.1.4.1** – O requerimento deverá ser encaminhado para o *site* [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), e o candidato terá que confirmar seu recebimento;
- 3.1.4.2** – O tratamento diferenciado será atendido obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- 3.1.5** – A não solicitação de tratamento diferenciado implica no indeferimento automático da concessão no dia de realização das *Provas*.
- 3.1.6** - O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.
- 3.1.7** - Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Inclusive, devendo o candidato verificar se o cargo em que se inscreveu encontra -se devidamente identificado no caderno de provas .
- 3.1.8** - Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
- 3.1.9** - Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado no local de provas correspondente a seu cargo. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Cidades - IC com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos, todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 3.1.10** - Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade original, não sendo aceita cópia do documento de identidade ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 3.1.11** – É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta de seu local de prova, e endereço, bem como o comparecimento no horário determinado.
- 3.1.12** – Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares; e Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).
- 3.1.13** – Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o **Registro da Ocorrência** com data de até 15 dias anteriores à data da Prova, bem como outro documento oficial que o identifique e poderá ser submetido à identificação especial.
- 3.1.14** – Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista – *modelo antigo* (que não possui foto), carteiras de estudante, c arteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
- 3.1.15** – O Candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 3.1.12** deste *Edital*, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do *Concurso Público*.
- 3.1.16** – Não será permitida durante a realização das *Provas*, a comunicação entre os Candidatos, nem a utilização de livros, anotações, material didático, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como **PORTAR**: boné, armas ou aparelhos eletrônicos (**Bip, Telefone**





**Celular, Relógio do tipo Data Bank, Walkman, Agenda Eletrônica, Notebook, Palmtop, receptor, Gravador, Calculadora e/ou similares et c.), ligados ou não.**

- 3.1.17** – O descumprimento da instrução 3.1.16 implicará a eliminação do Candidato, caracterizando -se tentativa de fraude.
- 3.1.18** – O **Instituto Cidades - IC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 3.1.19** – As *Provas* terão tempo de duração de **03 (três) horas corridas** para os cargos e em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade e horário determinados.
- 3.1.20** - O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início das provas, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
- 3.1.21** - O candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término, **apenas** poderá anotar suas opções de respostas no canhoto que poderá ser destacado da capa do caderno de provas.
- 3.1.22** – As provas de **Nível Superior e Nível Médio (exceto Escriturário)** acontecerão no mesmo horário - manhã. E as provas de **Nível Fundamental Completo e Escriturário** em horário distinto - tarde.
- 3.1.23** – Os *Conteúdos Programáticos* estão descritos no **ANEXO II**, parte integrante deste *Edital*.
- 3.1.24** – Do preenchimento do Cartão Resposta (*Gabarito*):
- a. não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);
  - b. tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
  - c. não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
  - d. cada questão possui apenas uma opção correta;
  - e. não será disponibilizada Folha Resposta por falha do Candidato.
- 3.1.25** - Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Cartão Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 3.1.26** - Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Cidades - IC devidamente treinado.
- 3.1.27** – O Cartão Respostas será o único meio levado em consideração para efeito de correção, sendo corrigidos por meio de processamento eletrônico, portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 3.1.28** - Durante a execução das provas poderão ser coletadas as impressões digitais dos candidatos, para futuro confronto com as dos aprovados. Caso o candidato não permita a coleta da digital, será desclassificado do processo seletivo.
- 3.1.29** - Dos aprovados, poderá ser coletadas impressões digitais para confronto de identificação civil como pré-requisito para Posse. Constatado o crime da falsidade ideológica, o candidato perderá a vaga e responderá pelo referido crime.
- 3.1.30** – Nas situações que se fizerem necessárias, o **Instituto Cidades - IC** poderá, a qualquer momento, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em Candidatos.
- 3.1.31** – O ingresso na sala de provas somente será permitido ao Candidato que apresentar documento original de identificação com foto recente, tais como: RG, Carta de Motorista, Carteira do Trabalho, Carteira de Reservista ou Carteira Profissional.



- 4.1 – Os *Recursos* serão interpostos em até 48 (*quarenta e oito*) horas após a divulgação dos resultados, dirigidos única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Organizadora Executiva do Concurso*, sito a *Av. Coronel Soares Marcondes, nº 1200 – Centro – Presidente Prudente/SP*.
- 4.2 – O direito de recorrer, quanto à elaboração da *Prova*, exercer-se-á até 48 (*quarenta e oito*) horas, contados a partir do dia da *divulgação do Gabarito Oficial*, **pessoalmente** ou por Procurador e **exclusivamente** no Município, junto ao *Presidente da Comissão Especial do Concurso*.
- 4.3 – Caso o Candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo *Recurso* dessa decisão, conforme **item 2.6, alínea "j"**.
- 4.4 – Para recorrer, o Candidato deverá utilizar os Modelos de Formulários de Recurso, disponíveis no *site* do **Instituto Cidades** e no Manual do Candidato, no caso de inscrição presencial.
- 4.5 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 4.6 – Os recursos deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em duas vias (original e cópia). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato.
- 4.7 – Cada conjunto de recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- folhas separadas para questões diferentes;
  - em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo Candidato, bem como da resposta divulgada pelo **Instituto Cidades – IC**;
  - para cada questão, argumentação lógica e consistente;
  - capa única, constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do Candidato;
  - sem identificação do Candidato no corpo dos recursos;
  - recursos datilografados ou digitados nos Formulários de Recurso.
- 4.8 – Em hipótese alguma será aceita revisão de *Recurso*.
- 4.9 – Se houver alteração de resposta do Gabarito Oficial, esta valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 4.10 – Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.
- 4.11 – Não serão aceitos Recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas.
- 4.12 – Nas situações que se fizerem necessárias, o **Instituto Cidades** poderá, a qualquer momento, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em Candidatos.
- 4.13 – Todos os *Recursos* interpostos deverão obedecer ao modelo do **Anexo III**.

#### **CAPÍTULO V – Da Classificação**

- 5.1 – Cada **questão** valerá 10 (*dez*) pontos. Para habilitação o Candidato terá que obter o mínimo de 50% (*cinquenta por cento*) por cada Disciplina.
- 5.2 – As *Provas* e os *Gabaritos* dos Candidatos serão recolhidos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário.
- 5.3 – Será atribuída "*nota zero*" a questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na folha de resposta.
- 5.4 – Em caso de empate na *Classificação Final*, terá preferência, para efeito de classificação, o Candidato que for mais idoso.
- 5.5 – O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção.
- 5.6 – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das *Provas*.



## CAPÍTULO VI – Dos Classificáveis

6.1 – Respeitada a *Classificação dos Candidatos Aprovados*, em caso de uma das opções acima, e, ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados *Classificáveis*, na ordem **crencente** apurada pelo Resultado.

## CAPÍTULO VII – Da Posse dos Candidatos Habilitados

7.1 – A posse será condicionada a:

- a. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b. os Candidatos que tenham participado do Concurso com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (*dezoito*) anos para ser empossada;
- c. quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d. ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como registro para o exercício da profissão;
- e. apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¼ colorida e recente;
- f. às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- g. exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;
- h. **atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no *sub-item 7.1* do Capítulo VII. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

7.2 - Poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

## CAPÍTULO VIII – Delegação de Competência

8.1 – Fica estabelecido como competência da *Comissão Organizadora do Concurso*, designada pela Câmara Municipal de Presidente Prudente, *sito a Av. Coronel Soares Marcondes, nº 1200 – Centro – Presidente Prudente/SP*.

- a. conhecer as carências planejadas e organizadas pelos Órgão da Administração;
- b. acompanhar e fiscalizar os trabalhos de realização do certame;
- c. elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
- d. receber Recursos;
- e. encaminhar os recursos em tempo hábil, para o responsável pela execução do Concurso responde-los.

8.2. - Comissão Especial do Concurso Público poderá expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do contido neste Edital.

## CAPÍTULO IX – Do Provimento e Lotação

9.1 – A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado, por escrito, através de Carta ou Edital de Convocação. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal da Câmara Municipal de Presidente Prudente, em até 30 (*trinta*) dias, a contar da data da convocação, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se na Câmara Municipal munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso.
- b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso;



- c. os admitidos não farão *jus* a modificação de cargo ou local de trabalho, pelo período mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço.
- d. poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

## CAPÍTULO X – Das Disposições Gerais

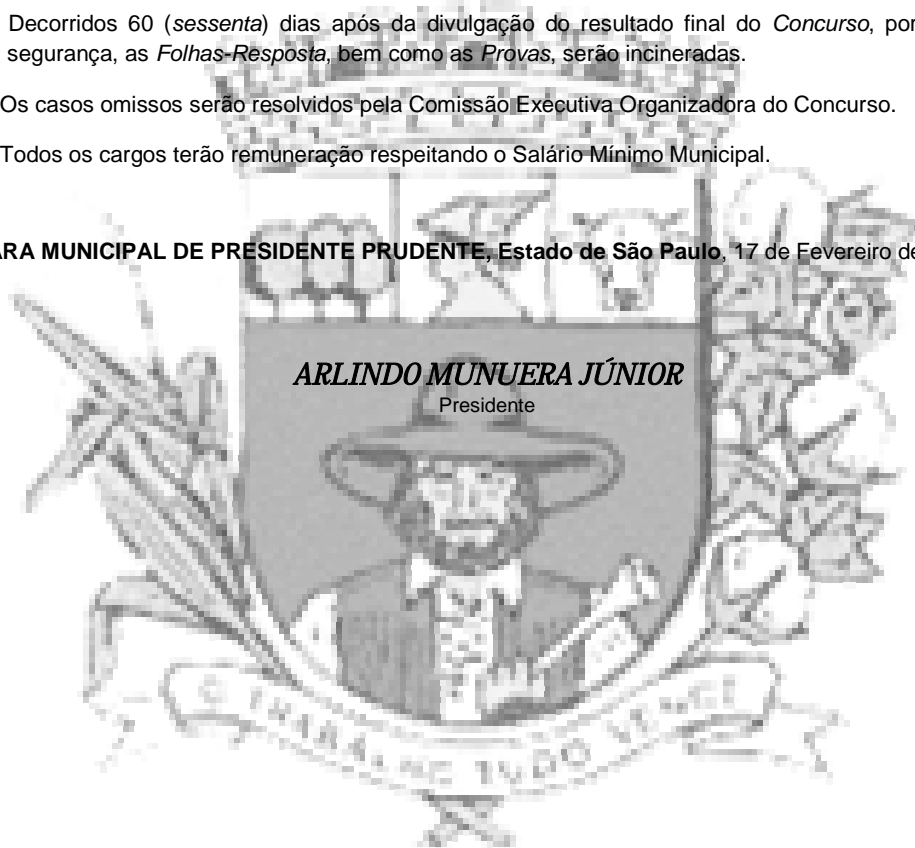
- 10.1 – O Candidato portador de Deficiência Física, nos termos da Lei, sendo destinado 5% (*cinco por cento*) das vagas existentes neste Concurso às pessoas portadoras de deficiência física, na forma como ficou estabelecida no *Capítulo II, item 2.6, letras “a” até “k”*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos portadores de deficiência física serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.
- 10.2 – Os Candidatos portadores de Deficiência Física, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.
- 10.3 – O Candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 10.4 – O Concurso terá a validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 10.5 – Serão publicados apenas os resultados dos Candidatos que obtiverem aprovação no Concurso, conquanto os resultados dos Candidatos **classificáveis** e **reprovados** serão afixados em local público e fácil acesso, na Câmara Municipal de Presidente Prudente.
- 10.6 – Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada em Edital.
- 10.7 – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, em razão das carências apresentadas, após publicação oficial.
- 10.8 – O Candidato aprovado será convocado por Edital ou carta, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado permitirá a Câmara Municipal declará-lo desistente e convocar o próximo Candidato da lista de aprovados.
- 10.9 – Por interesse da Administração e necessidade do serviço, poderá o servidor cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo seu vencimento, disposto no **Anexo I**, acrescida ou diminuída proporcionalmente ao acréscimo ou redução obedecidos os limites mínimos de 02 (*duas*) e máximo de 08 (*oito*) horas diárias.
- 10.10 – Será excluído do Concurso por Ato do Presidente o Candidato que:
  - a. fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
  - b. não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Executiva do referido Concurso. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o Candidato deverá dirigir-se a Comissão Executiva do referido do Concurso para atualizá-lo.
- 10.11 – Será excluído do Concurso por *Ato do Presidente da Comissão Executiva do referido concurso*, o Candidato que:
  - a. usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  - b. for surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;
  - c. for responsável por falsa identificação pessoal.
  - d. retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
  - e. for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - f. usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - g. utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
  - h. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
  - i. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
  - j. Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
  - k. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
  - l. não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital;





- m. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - n. for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
  - o. estiver portando arma.
- 10.12** – A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.13** – Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 10.14** – O horário de início das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no *sub-item* 3.1.19.
- 10.15** – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 10.16** – Decorridos 60 (*sessenta*) dias após da divulgação do resultado final do *Concurso*, por questões de segurança, as *Folhas-Resposta*, bem como as *Provas*, serão incineradas.
- 10.17** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva Organizadora do Concurso.
- 10.18** – Todos os cargos terão remuneração respeitando o Salário Mínimo Municipal.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, Estado de São Paulo, 17 de Fevereiro de 2008.**



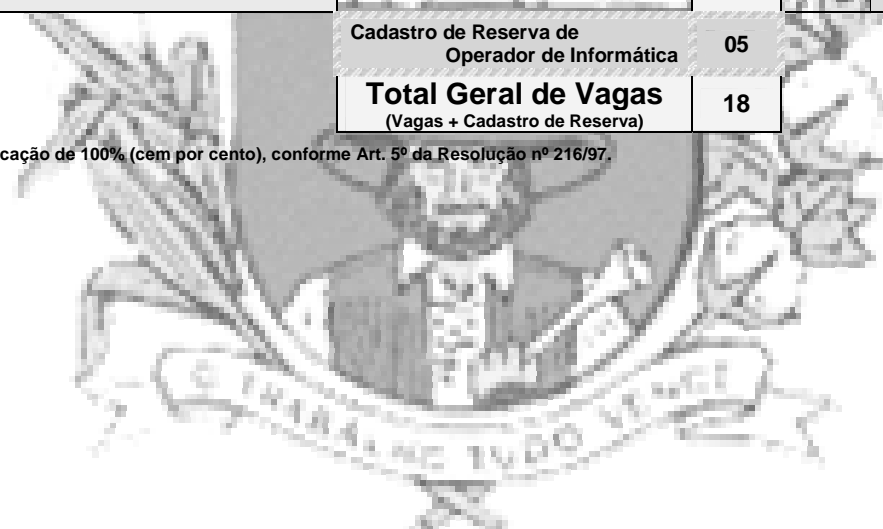
**ARLINDO MUNUERA JÚNIOR**  
Presidente



## ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Nível Superior				
Cargo	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Venc. (R\$)
Procurador Jurídico	Graduação em Direito com Registro Profissional	01	40 h/s	1.563,63
				+ 1.563,63 (*)
				<b>3.127,26</b>
	<b>Cadastro de Reserva de Procurador Jurídico</b>	<b>05</b>		
Gerente de Controladoria	Graduação em Contabilidade com Registro Profissional	01	40 h/s	1.563,63
				+ 1.563,63 (*)
				<b>3.127,26</b>
	<b>Cadastro de Reserva de Gerente de Controladoria</b>	<b>05</b>		
Operador de Informática	Graduação em Informática	01	40 h/s	1.245,38
				+ 1.245,38 (*)
				<b>2.490,76</b>
	<b>Cadastro de Reserva de Operador de Informática</b>	<b>05</b>		
	<b>Total Geral de Vagas</b>	<b>18</b>		
	<b>(Vagas + Cadastro de Reserva)</b>			

(\*) – Gratificação de 100% (cem por cento), conforme Art. 5º da Resolução nº 216/97.





<b>Nível Médio</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Quant. Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Venc. (R\$)</b>
<b>Encarregado de Serviços Telefônicos</b>	Nível Médio Completo	<b>01</b>	40 h/s	1.116,56 + 1.116,56 (*) <b>2.233,12</b>
	Cadastro de Reserva de Encarregado de Serviços Telefônicos	<b>05</b>		
<b>Auxiliar de Atendimento</b>	Nível Médio Completo	<b>04</b>	40 h/s	822,57 + 822,57 (*) <b>1.645,14</b>
	Cadastro de Reserva de Auxiliar de Atendimento	<b>20</b>		
<b>Auxiliar de Controladoria</b>	Nível Médio Completo	<b>01</b>	40 h/s	822,57 + 822,57 (*) <b>1.645,14</b>
	Cadastro de Reserva de Auxiliar de Controladoria	<b>05</b>		
<b>Auxiliar de Informática</b>	Nível Médio Completo	<b>01</b>	40 h/s	822,57 + 822,57 (*) <b>1.645,14</b>
	Cadastro de Reserva de Auxiliar de Informática	<b>05</b>		
<b>Auxiliar de Reprografia</b>	Nível Médio Completo	<b>02</b>	40 h/s	822,57 + 822,57 (*) <b>1.645,14</b>
	Cadastro de Reserva de Auxiliar de Reprografia	<b>10</b>		
<b>Operador de Som e Imagem</b>	Nível Médio Completo	<b>02</b>	40 h/s	822,57 + 822,57 (*) <b>1.645,14</b>
	Cadastro de Reserva de Operador de Som e Imagem	<b>10</b>		
<b>Escriturário</b>	Nível Médio Completo	<b>04</b>	40 h/s	920,07 + 920,07 (*) <b>1.840,14</b>
	Cadastro de Reserva de Escriturário	<b>20</b>		
<b>Total Geral de Vagas (Vagas + Cadastro de Reserva)</b>		<b>90</b>		

(\*) – Gratificação de 100% (cem por cento), conforme Art. 5º da Resolução nº 216/97.



Nível Fundamental Completo				
Cargo	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Venc. (R\$)
Auxiliar de Copa / Limpeza	Nível Fundamental Completo	02	40 h/s	773,26
				+ 773,26 (*)
				<b>1.546,52</b>
	Cadastro de Reserva de Auxiliar de Copa / Limpeza	10		
	<b>Total Geral de Vagas (Vagas + Cadastro de Reserva)</b>	<b>12</b>		

(\*) – Gratificação de 100% (cem por cento), conforme Art. 5º da Resolução nº 216/97.

**Total Geral de Vagas** **120**  
(Vagas + Cadastro de Reserva)

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, Estado de São Paulo, 17 de fevereiro de 2008.

**ARLINDO MUNUERA JÚNIOR**  
Presidente





**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem, Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**OPERADOR DE INFORMÁTICA**

Sistemas de computação: hardware e software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. Gerenciamento de Banco de Dados: arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). Banco de Dados: fundamentos, características, componentes e funcionalidade. Modelos de Banco Dados: conceitual, lógico e físico; modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; linguagem de consulta estruturada (SQL); Projeto de Banco de Dados relacional; Banco de Dados distribuídos. Engenharia de software: evolução e características, ciclo de vida, metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco; teste e medidas de software. Sistemas de informação: conceitos e tipologia (sistema de informação gerencial, executivo e empresarial, sistemas transacional, sistemas de apoio a decisão); análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da análise estruturada, engenharia da informação, análise essencial e análise e projeto orientados a objetos (UML); ferramentas Case; Intranet; Groupware; data warehouse e data mining. Administração de informática: funções da administração e fatores críticos de sucesso. Redes de computadores: conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolo: o modelo OSI da ISSO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, SMTP e HTTP). Sistema operacional: conceituação, gerenciamento de memória, escalonamento de processos, sistemas de arquivos. Sistema operacional Linux: instalação e configuração do sistema operacional como DNS, PROXY, FIREWALL, servidor de página (WWW) e servidor de e-mail (POP e SMTP). Programação em linguagens PHP, PERL, PYTHON: sintaxe, variáveis e impressão, operadores lógicos, operadores de comparação, loops, instrução if, elseif, else e switch, funções, array, constantes matemáticas, operadores matemáticos, funções do sistema de arquivo e funções de sistema; conceitos em orientação a objeto e usabilidade. Gerência de projetos: estatísticas, técnicas de controle, projeção de custos, métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Algoritmo: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (portugol), fluxograma, utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Estrutura de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas, e árvores.

**GERENTE DE CONTROLADORIA**

Contabilidade Geral: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001 e legislação complementar; princípios e convenções contábeis; plano de contas; elaboração de demonstrações contábeis; efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; consolidação de demonstrações contábeis; avaliação e contabilização de investimentos; ativo imobilizado; ativo diferido; passivos exigíveis; constituição de provisões; resultado de exercícios futuros; patrimônio líquido; demonstração do resultado do exercício; demonstração do fluxo de caixa; método direto e indireto. Auditoria: normas de Auditoria; auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; licitação. Análise Econômico-Financeira: análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; índices econômico-financeiros de estrutura, liquidez e rentabilidade; e análise dos prazos médios e do ciclo financeiro. Contabilidade de Custos: classificação de custos - diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; apropriação de custos - material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização. Métodos de custeio: por absorção e variável; e custos para controle, custo-padrão. Contabilidade Tributária: legislação tributária; IRRF; ICMS; contribuição social sobre o lucro; destinação de resultado; imposto de renda de pessoa jurídica; participações governamentais - PIS, PASEP e COFINS; créditos tributários; e tributos diretos e indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Matemática Financeira: Juros simples e compostos - capitalização e desconto; taxas de juros - nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro - custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI); balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**PROCURADOR JURÍDICO**

**I DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1) Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. 2) Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3) Congresso Nacional: processo legislativo – emendas à Constituição e leis. 4) Poder Executivo: presidente da República, suas atribuições e responsabilidades. 5) Poder Judiciário: princípios do Estado de direito – legalidade, igualdade, controle judiciário; funções essenciais da justiça: Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. 6) Sistema tributário nacional. 7) Ordem econômica e financeira: política urbana. 8) Ordem social: seguridade social e meio ambiente. **II DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Organização administrativa brasileira. 2) Princípios fundamentais. 3) Administração direta, administração indireta e fundacional. 4) Atos administrativos. 5) Contratos administrativos. 6) Processo de licitação. 7) Concessão de serviços públicos. 8) Autorização e permissão. 9) Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. 10) Desapropriação. 11) Servidão. 12) Requisição. 13) Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. 14) Lei Orgânica do Município de Presidente Prudente; 15) Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Presidente Prudente; 16) Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92); 17) Lei de Responsabilidade Fiscal ( Lei Complementar nº 101/00). **III DIREITO CIVIL:** 1) Conceito. 2) Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3) Teoria da imprevisão. 4) Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5) Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6) Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7) Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8)



Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9) Contratos: disposições gerais, extinção e espécies. 10) Responsabilidade civil. **IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2) Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3) Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4) Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5) Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6) Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7) Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 8) Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9) Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. **V DIREITO PENAL:** 1) Parte Geral; 2) Parte Especial - crimes contra a administração pública. **VI DIREITOS HUMANOS.**

## NÍVEL MÉDIO

### LÍNGUA PORTUGUESA

#### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

### MATEMÁTICA

#### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

A Revolução Comercial, O Brasil Colônia, O Império Brasileiro: O Primeiro Reinado Brasileiro e o Segundo Reinado Brasileiro; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Geografia Política do Mundo Atual; Aspectos da População Mundial: O Meio Ambiente e o Homem; Brasil: País Subdesenvolvido e Industrializado; A Questão Urbana do Brasil; Atividades Agrárias Brasileiras; Atualidades.

### Informática

#### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º GRAU COMPLETO)

### LÍNGUA PORTUGUESA

#### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia

### MATEMÁTICA

#### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Conjuntos. Pertinência, Inclusão, União e Interseção. Conjuntos Numéricos. Conjuntos dos Números Naturais: Inteiros, Racionais e Irracionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Equação do 1º Grau.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. Cultura Geral Brasileira. Ecologia e Meio-ambiente. Política e Sociedade no Brasil. O Brasil Colônia. O Império Brasileiro: O Primeiro e o Segundo Reinado Brasileiro e Republica.

**ARLINDO MUNUERA JÚNIOR**

Presidente



## ANEXO III

### Modelo de Recurso

#### Formulário para Recurso

Nome:
Endereço:
Cargo:
Nº de Inscrição:
Carteira de Identidade Nº:

#### Questionamento:


#### Embasamento:


Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

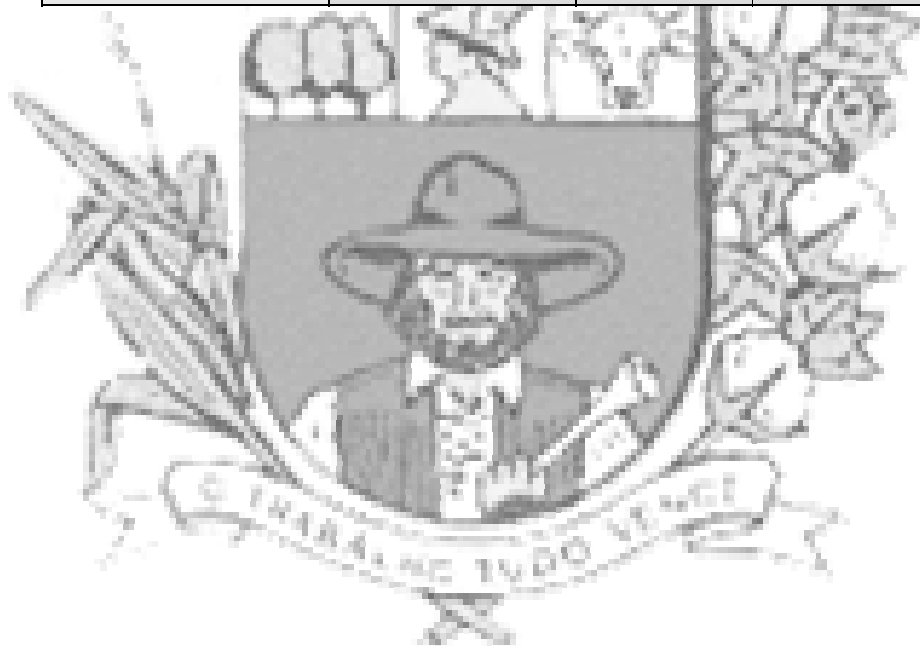
Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### Cargo, Provas, Número de Questões e Total de Pontos

Cargo	Provas	Nº de Questões	Total de Pontos
Nível Superior	Língua Portuguesa	15	150
	Específica	45	450
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	100
	Matemática	10	100
	Informática	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	100
Nível Fundamental	Língua Portuguesa	10	100
	Matemática	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	100







## ANEXO V

### Cronograma Previsto

As provas serão aplicadas em um único domingo nos turnos da manhã e tarde, as quais serão previamente marcadas, conforme item 3.1.3 deste Edital, atendendo o quadro previsto abaixo:

<b>Domingo</b>	<b>Manhã</b>	<b>Nível Superior e Nível Médio (exceto Escriturário)</b>
	<b>Tarde</b>	<b>Nível Fundamental e Escriturário</b>

Obs.: Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

