



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

## CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 01/2006

A Câmara Municipal da Estância Balneária de Peruíbe torna público que realizará através do Instituto Nacional de Educação CETRO Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo I – Do Concurso Público, bem como para formação de cadastro reserva.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime Estatutário, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Câmara Municipal de Peruíbe, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os cargos, código dos cargos, as vagas, vagas para cadastro reserva, carga horária semanal, salário inicial, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo.

TABELA I

Cargo	Código	Vagas	Salário Inicial/ Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Descrição Sumária	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Contabilidade	101	01	R\$ 1.084,00 40h	Ensino Médio Completo, com especificação em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade	Auxilia o Contador na execução dos serviços inerentes à contabilidade da Câmara Municipal.	R\$ 30,00
Assistente Parlamentar	102	01	R\$ 1.084,00 40h	Ensino Médio Completo	Organiza e executa trabalhos relacionados às Sessões realizadas na Câmara Municipal	R\$ 30,00
Servente de Manutenção e Limpeza	103	01	R\$ 704,00 40h	Ensino Médio Completo	Zela pela limpeza do prédio da Câmara Municipal. Incluindo área externa, sanitários, cozinha, auditório, sala das sessões e demais dependências. Prepara e serve café, chá, água e outros, nas repartições da Câmara Municipal	R\$ 20,00
Vigia	104	04	R\$ 704,00 40h	Ensino Médio Completo	Atende o público em geral, identificando-o, prestando-lhes informações e/ou encaminhando-os às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Executa serviços de vigilância e segurança no prédio da Câmara Municipal, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas para assegurar a ordem e a segurança local.	R\$ 20,00

#### II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
  - 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 72.436/72;
  - 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - 2.1.4. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I – Do Concurso e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinado no **Item 13.4. do Capítulo XIII** deste Edital;
  - 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
  - 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;
  - 2.1.8. Não estar com idade de aposentaria compulsória;
  - 2.1.9. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo público;
  - 2.1.10. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Câmara.

#### III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas:
  - 3.1.1. **Pela Internet**, no período de **05 a 20 de abril de 2.006**, através do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br), conforme especificado no Capítulo IV, deste Edital.
  - 3.1.2. **Pelas agências credenciadas do Banco Banespa**, no horário de expediente bancário, pessoalmente ou por procuração, no período de **10 a 20 de abril de 2006** relacionadas no item abaixo.
- 3.2. Agências autorizadas do **Banco Banespa**:  
**Peruíbe: Ag. Peruíbe: Rua Prof Rosa e Neves Costa, 88**  
**Itanhaém: Ag. Itanhaém: Av. Rui Barbosa, 67**  
**Mongaguá: Ag. Mongaguá: Av. Marina, 376**
- 3.3. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, serão exigidas a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.
  - 3.3.1. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
  - 3.3.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.
  - 3.3.3. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.4. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet uma única opção de cargo.

3.4.1. O preenchimento do código da "Opção de Cargo", na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.5. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.

3.6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

3.7. **Para inscrever-se nas agências do banco Banespa credenciadas, o candidato deverá no período das inscrições:**

3.7.1. Apresentar o original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ e etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

3.7.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Cargo e assinando a declaração**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.7.3. Entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada.

3.7.4. Pagar a taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a favor do INSTITUTO CETRO, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I do Capítulo I deste Edital. No valor da taxa de inscrição estão incluídas as despesas do Banco Banespa relativas à inscrição.

3.7.4.1. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.7.4.2. As inscrições pagas com cheque somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.7.4.3. Em caso de devolução do cheque o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

3.8. A Ficha de Inscrição será retida pelo Banco Banespa após a sua autenticação.

3.9. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.

3.10. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no Capítulo II – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.

3.15. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **CÂMARA e o INSTITUTO CETRO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.16. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.17. O candidato **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO CETRO**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.17.1. Após este período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e os que forem de interesse da **CÂMARA**.

3.18. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.19. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

## IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cetroconcursos.com.br>, no período de **05 a 20 de abril de 2006**, iniciando-se no dia **05 de abril de 2006, às 12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16h do dia 20 de abril de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II – Das Condições para Inscrição e III – Das Inscrições, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, deverá ler a aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet.

4.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **20/04/06**.

4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.

4.6. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.6.1. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

4.7. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.8. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br).

4.9. O **INSTITUTO CETRO** e a **CÂMARA** não se responsabilizam por solicitação 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.

4.10. A partir do dia 27/04/06 o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do INSTITUTO CETRO (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 08:30 às 17:30 horas.

## V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1330, de 28/06/1990, Artigo 7º § 2º e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 1330, de 28/06/1990, Artigo 7º § 2º e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

5.2.1. Pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as Leis citadas no Item 5.1., deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos portadores de deficiência.

5.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Câmara Municipal de Peruíbe que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Câmara Municipal de Peruíbe, através de equipe multiprofissional.

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

5.6. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).

5.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**5.9. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la, especificando-a na Ficha de Inscrição e durante o período das inscrições deverá encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao INSTITUTO CETRO, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital:**

5.9.1. Laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições (envio obrigatório).

5.9.2. Solicitação de condição especial quando for o caso.

5.10. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.7, 5.8 e 5.9. e seus subitens não terão a condição especial atendida ou serão considerados não portadores de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.11. As vagas definidas no item 5.2.1 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.8. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Auxiliar de Contabilidade	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Noções de Informática	10
		Conhecimentos Específicos	20
Assistente Parlamentar	Objetiva	Português	14
		Matemática	10
		Noções de Informática	10
	Redação	--	1
Vigia	Objetiva	Português	20
		Matemática	20
		Atualidades	10
Servente de Manutenção e Limpeza	Objetiva	Português	20
		Matemática	20
		Atualidades	10
	Prática	--	--

6.2. As Provas de Português, de Matemática, de Atualidades, de Noções de Informática e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I**, deste Edital.

6.3. A Prova de Redação para o cargo de Assistente Parlamentar será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

6.4. A Prova Prática para o cargo de Servente de Manutenção e Limpeza será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E REDAÇÃO)

7.1. As Provas Escritas serão realizadas na cidade de **PERUIBE**, na data prevista de 14 de maio de 2006.

7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Boletim

Oficial do Município - BOM, através de listas que serão afixadas no Prédio da Câmara Municipal de Peruíbe no período **de 08 a 13 de maio 06** e através da Internet no endereço [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br).

7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa a opção de cargo e/ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do INEC, pelo telefone (11) 3285-2777, das 08:30 às 17:30 horas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas escritas.

7.5.1. A alteração de cargo somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br).

7.5.2. Caso a inscrição tenha sido realizada via Internet, não haverá alteração de cargo em hipótese alguma.

7.5.3. Não será admitida a troca de opção de cargo, exceto no caso previsto no Item 7.5.1. deste capítulo.

7.5.4. A alteração da condição para condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br) desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo V, deste Edital.

7.5.5. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 7.5. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

- Comprovante de inscrição;
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO CETRO procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO CETRO, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:  
7.8.3.1. entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

7.8.3.2. entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc).

7.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.5. O INSTITUTO CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

#### 7.9. Quanto às Provas Objetivas:

7.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Para a realização da **prova de redação para o cargo de Assistente Parlamentar**, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A prova de redação deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal indicado pelo **INSTITUTO CETRO**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.10.1. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova discursiva implicando na eliminação do concurso.

7.10.2. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação das redações. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

7.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

7.12. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas, exceto para o cargo de Assistente Parlamentar cuja duração será de 3h30min.

7.13. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas 1hora30min para o cargo de Assistente Parlamentar e 1 hora para os demais cargos.

7.14. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.15. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.15.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo.

7.15.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

7.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.12.

7.15.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.

7.15.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

7.15.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.15.8. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas.

7.15.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

7.15.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

7.15.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

7.15.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

7.15.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter

aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.  
7.16. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, o INSTITUTO CETRO não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.17. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, exceto como previsto no Item 3.18.

7.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

## VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que:

8.4.1. obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) para os cargos de Servente de Manutenção e Limpeza e Vigia.

8.4.2. obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de Conhecimentos Específicos e total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) para os demais cargos.

8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

8.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

## IX – DA PROVA DE REDAÇÃO PARA O CARGO DE ASSISTENTE PARLAMENTAR – AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. Somente serão corrigidas as **Redações** dos primeiros **candidatos aprovados e melhor classificados** na prova objetiva até a **10ª posição** respeitando os empates na última posição.

9.2. A prova de redação consistirá na elaboração de uma dissertação sobre um tema geral, com valor máximo de 30 (trinta) pontos.

9.3. As provas de Redação serão avaliadas considerando:

a) Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.

b) Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto. Qualquer dos desvios repercutirá na desconsideração do texto.

c) Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente.

d) Proposta de solução para o problema abordado: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.

9.4. Será atribuída nota zero à prova Redação nos seguintes casos:

a) Fugir à proposta apresentada.

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso).

c) For assinada fora do local apropriado.

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.

e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

f) Estiver em branco.

g) Apresentar letra ilegível.

9.5. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de Redação pela banca examinadora.

9.6. A prova de Redação terá caráter exclusivamente classificatório.

## X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE SERVENTE

10.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **PERUÍBE**, na data prevista de **04 de junho de 2006**, em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas no prédio da Câmara Municipal de Peruíbe, no período de **23 de maio a 03 de junho de 2006** e publicado no Boletim Oficial do Município - BOM. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço [www.cetroconconcursos.com.br](http://www.cetroconconcursos.com.br).

10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1.

10.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.2. Para a realização da prova prática serão convocados os candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas **até a 10ª posição**. Os candidatos empatados na última posição também serão convocados para realizar a prova.

10.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro de reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Peruíbe, observando o prazo de validade do concurso.

**10.3. A prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. As atividades a serem executadas terão como base a descrição sumária do respectivo cargo, podendo ser solicitadas todas as atividades ou somente uma específica.**

10.4. O candidato no dia da realização das provas práticas terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade, no seu original.

10.6. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

10.6.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

10.6.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

10.7. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

11.1. A nota final de cada candidato será igual:

11.1.1. ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescida dos pontos obtidos na prova de redação para o cargo de Assistente Parlamentar.

11.1.2. ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

11.4. O resultado do concurso será afixado no Prédio da Câmara Municipal de Peruíbe e divulgado na Internet no endereço eletrônica [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br), na data prevista de **23 de maio de 2006**, exceto para o cargo de **Servente de Manutenção e Limpeza** que será afixado na data prevista de **09 de junho de 2006** e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII**, deste edital.

11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no Prédio da Câmara Municipal de Peruíbe e publicada no Boletim Oficial do Município - BOM, na data prevista de **24 de junho de 2006**.

11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.6.1. Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, quando houver.

11.6.2. Obtiver maior número de pontos na Prova de Redação para o cargo de Assistente Parlamentar.

11.6.3. Tiver mais idade.

11.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo à **Câmara Municipal de Peruíbe**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada, sempre, a ordem de classificação no concurso, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

## **XII – DOS RECURSOS**

12.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas escritas, divulgação dos gabaritos, aplicação das provas práticas e resultado do Concurso.

12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

12.2.1. Aplicação das provas escritas.

12.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

12.2.3. Aplicação das provas práticas.

12.2.4. Lista de resultado do Concurso.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do cargo e o seu questionamento.

12.5. O recurso deverá ser endereçado a **Câmara Municipal de Peruíbe** e entregue no Setor de Protocolo, devendo ser respondido no tempo hábil pelo INSTITUTO CETRO.

12.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento

referido no item 12.1.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.5.

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8.1 acima.

12.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

12.9.1. **em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.**

12.9.2. **fora do prazo estabelecido.**

12.9.3. **sem fundamentação lógica e consistente e.**

12.9.4. **com argumentação idêntica a outros recursos.**

12.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**Instrução:** O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo INSTITUTO CETRO (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PERUIBE CONCURSO PÚBLICO 01/2006**

**NOME DO CANDIDATO:**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**

**CARGO: (código e nome)**

**FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO**

**NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)**

**GABARITO DO INSTITUTO CETRO: (QUANDO FOR O CASO)**

**RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)**

### **ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO**

## **XIII – DA NOMEAÇÃO**

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Câmara Municipal de Peruíbe** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.3. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

13.3.1. A convocação que trata o item anterior, será realizada através de telegrama com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se a **Câmara Municipal de Peruíbe** na data estabelecida no mesmo.

13.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.3.1, terão o prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

13.4.1. Caso haja necessidade a Câmara Municipal de Peruíbe poderá solicitar outros documentos complementares.

13.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

13.5.1. As decisões do Serviço Médico da Câmara de Peruíbe, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Câmara Municipal de Peruíbe**.

#### XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso, serão publicados no Boletim Oficial do Município - BOM, afixados no prédio da **Câmara Municipal de Peruíbe** e divulgado na internet no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br).

14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Boletim Oficial do Município - BOM.

14.4. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá a Presidente da Câmara a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO CETRO**, situado à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Câmara Municipal de Peruíbe**, situada à Rua Nilo Soares Ferreira, 37, Centro, Peruíbe – SP, CEP 11750-000, através de correspondência com aviso de recebimento.

14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

14.10. A Câmara Municipal de Peruíbe e o INSTITUTO CETRO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.10.1. Endereço não atualizado.

14.10.2. Endereço de difícil acesso.

14.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

14.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.12. A Câmara Municipal de Peruíbe e o INSTITUTO CETRO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

14.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do INSTITUTO CETRO, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da administração pública, direta e indireta, autárquica e fundacional.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Câmara Municipal de Peruíbe** e pelo **Instituto Nacional de Educação CETRO**, no que tange a realização deste concurso.

Peruíbe, 30 de março de 2006.

**MARIA ONIRA BETIOLI CONTEL**  
PRESIDENTA

### ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

#### MATEMÁTICA

Noções de conjunto; Pertinência. Notações; Inclusão: Subconjunto - Igualdade, reunião, interação, diferença e complementação. Números: Números naturais: Operações fundamentais; Divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações, números racionais, representação decimal dos números racionais, números decimais periódicos, operações com números decimais; Números relativos: representação dos números por pontos da linha reta. Números reais: Noções intuitivas. Sistema legal de unidades de medida: Sistema métrico decimal de comprimento; Unidades usuais de área, volume, capacidade e massa; Unidades usuais de ângulo e tempo. Matemática comercial: Proporções, regra de três, porcentagem; Juros e descontos simples. Juros compostos.

#### ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias).

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Word 2000: edição e formatação de textos. Microsoft Windows 2000. Microsoft Excel 2000: elaboração de tabelas e gráficos. Internet.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### PARA O CARGO DE ASSISTENTE PARLAMENTAR

Agenda Administrativa. Lei de responsabilidade Fiscal. Regimento Interno da Câmara Municipal. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal: Título IV, Capítulo I – artigos: 44 ao 75. Constituição Estadual: Título II, capítulo II – artigos: 14 ao 30.

##### PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Contabilidade pública. Plano de contas. Teoria das contas, conceito das contas, método das partidas dobradas. Livros contábeis obrigatórios e facultativos. Livro diário, razão e balancete de verificação. Balanço Geral. Orçamento programa. Diretrizes orçamentárias. Leis, decretos e atos administrativos. Análise contábil e análise financeira. Conciliação bancária. Lei nº 4.320/64. Dívida ativa tributária. Certidões. Lei de licitações e contratos. Lei nº 8666/93, lei nº 8883/94 e alterações. Lei Orgânica do Município.

### CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
05 a 20/04/06	Período de inscrição <b>via Internet</b> .
10 a 20/04/06	Período de inscrição <b>via Banco BANESPA</b> .
De 08 a 13/05/06	Período previsto para publicação da convocação para a realização das provas escritas a ser divulgado no prédio da Câmara Municipal de Peruíbe e na internet no endereço eletrônico <a href="http://www.cetroconcursos.com.br">www.cetroconcursos.com.br</a> .
14/05/06	Data prevista para aplicação das provas escritas.
15/05/06	Data prevista para publicação dos gabaritos.
16 e 17/05/06	Período previsto para interposição de recursos referente a publicação dos gabaritos.
De 23/05 a 03/06/06	Período previsto para publicação da convocação para realização da prova prática, a ser divulgado no prédio da Câmara Municipal de Peruíbe e na internet no endereço eletrônico <a href="http://www.cetroconcursos.com.br">www.cetroconcursos.com.br</a> .
23/05/06	Data prevista para a publicação do resultado provisório dos demais cargos em Concurso, a ser divulgado no prédio da Câmara Municipal de Peruíbe e na internet no endereço eletrônico <a href="http://www.cetroconcursos.com.br">www.cetroconcursos.com.br</a> .
24 e 25/05/06	Período previsto para a interposição de recursos referentes a publicação da convocação para a realização da prova prática e do resultado provisório.
04/06/06	Data prevista para aplicação da prova prática.
09/06/06	Data prevista para publicação dos resultados da prova prática a ser divulgado no prédio da Câmara Municipal de Peruíbe e na internet no endereço eletrônico <a href="http://www.cetroconcursos.com.br">www.cetroconcursos.com.br</a> .
12 e 13/06/06	Período previsto para interposição de recurso.
24/06/06	Data prevista para a publicação/homologação dos resultados finais, após a análise dos recursos.

REALIZAÇÃO:



<http://www.cetroconcursos.com.br>