



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SÃO G. DO AMARANTE**  
Praça Senador Dinarte Mariz s/n - Centro - CNPJ: 09.427.998/0001-80

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2007**

O Presidente da Câmara Municipal do município de São Gonçalo do Amarante, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e a Comissão Especial de Concursos, torna público que realizará, através da CETEC - Central de Serviços Técnicos, Concurso Público de Provas para provimento de vagas de diversos cargos públicos constantes do quadro de servidores da Câmara Municipal. O presente 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, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3 Os cargos, código dos Cargos, referência salarial, as vagas, jornada de trabalho(semanal), requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na Tabelas I.

**TABELA I - CARGOS DESTINADOS A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

GRUPO I	Código Cargo	Cargos	Vagas	Salário Inicial / Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
N I V E L	101	ASG	03	R\$ 380,00 - 40 horas	Ensino fundamental de 1ª. A 4ª.	R\$ 20,00
	102	Copeiro(a)	02	R\$ 380,00 - 40 horas	Ensino fundamental de 1ª. A 4ª.	R\$ 20,00
	103	Garçom	01	R\$ 380,00 - 40 horas	Ensino fundamental de 1ª. A 4ª.	R\$ 20,00
	104	Motorista Cat. B-D	02	R\$ 380,00 - 40 horas	Ensino fundamental de 1ª. A 4ª.	R\$ 20,00
	105	Vigilante	04	R\$ 380,00 - 40 horas	Ensino fundamental de 1ª. A 4ª.	R\$ 20,00
	106	Oficce-Boy	02	R\$ 380,00 - 40 horas	Ensino fundamental de 1ª. A 4ª.	R\$ 20,00

GRUPO II	Código Cargo	Cargos	Vagas	Salário Inicial / Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
N I V E L	201	Agente de Administração	02	R\$ 760,00 - 40 horas	Nível médio completo	R\$ 35,00
	202	Agente de Cerimonial	02	R\$ 760,00 - 40 horas	Nível médio completo	R\$ 35,00
	203	Auxiliar Administrativo	04	R\$ 380,00 - 40 horas	2ª. Etapa do ensino fund. Completo <sup>1</sup>	R\$ 35,00
	204	Operador de Micro	03	R\$ 380,00 - 40 horas	2ª. Etapa do ensino fund. Completo <sup>1</sup>	R\$ 35,00
	205	Operador de Som	02	R\$ 380,00 - 40 horas	2ª. Etapa do ensino fund. Completo <sup>1</sup>	R\$ 35,00
	206	Operador de Xerox	02	R\$ 380,00 - 40 horas	2ª. Etapa do ensino fund. Completo <sup>1</sup>	R\$ 35,00
	207	Recepcionista	03	R\$ 380,00 - 40 horas	2ª. Etapa do ensino fund. Completo <sup>1</sup>	R\$ 35,00
	208	Redator de Atas	02	R\$ 760,00 - 40 horas	Nível Médio Completo	R\$ 35,00
	209	Secretária	02	R\$ 760,00 - 40 horas	Nível Médio completo	R\$ 35,00
	210	Segurança de Plenário	02	R\$ 380,00 - 40 horas	2ª. Etapa do ensino fund. Completo <sup>1</sup>	R\$ 35,00
	211	Instrutor de Informática	02	R\$ 380,00 - 40 horas	Nível Médio completo	R\$ 35,00
	212	Telefonista	02	R\$ 380,00 - 40 horas	2ª. Etapa do ensino fund. Completo <sup>1</sup>	R\$ 35,00

2ª. Etapa do ensino fund. Completo<sup>1</sup> ( Formação de 5ª. A 8ª. Série do ensino fundamental )

GRUPO III	Código Cargo	Cargos	Vagas	Salário Inicial / Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
N I V E L	301	Assessor Jurídico	01	R\$ 1.050,00 40 horas	Bel. Em Direito com inscrição na OAB	R\$ 50,00
	302	Arquivista	01	R\$ 1.000,00 40 horas	Graduação em Arquivologia e Registro na Delegacia Regional do Trabalho	R\$ 50,00
	303	Técnico de Nível Superior	02	R\$ 1.000,00 40 horas	Graduação em qualquer área de Nível Superior	R\$ 50,00

**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 Estrangeira na forma da lei;
  - 2.1.2 Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18(dezoito) anos;
    - 2.1.1.1 O candidato que não atender a condição do item 2.1.2, mesmo aprovado não terá direito a nomeação.
  - 2.1.3 No caso do sexo masculino estar em dia com o serviço militar;
  - 2.1.4 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 2.1.5 Possuir, no ato da convocação os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificados na Tabela I, Capítulo I, este 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 6.368 de 21/10/1976;
  - 2.1.8 Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
  - 2.1.9 Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
  - 2.1.10 **No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo Público;**
  - 2.1.11 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 do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE.

### III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 **As inscrições serão presencial** e realizadas na sede da CÂMARA municipal, sito a Praça Senador Dinarte Mariz s/n, Centro, SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no período de **26 de Dezembro de 2007 a 04 de Janeiro de 2008**, no horário de **08:00 as 12:00 hs e das 14:00 as 17:00 hs**, quando os candidatos receberão gratuitamente Edital/Programa na íntegra, e Requerimento de Inscrição a ser preenchido.
- 3.2 Para inscrever-se, o candidato interessado deverá no ato da inscrição:
- 3.2.1 Apresentar cópia autenticada do CPF e RG.
- 3.2.2 Entregar o Requerimento de Inscrição fornecido no próprio local, devidamente preenchido, com a opção pelo Cargo, assinado, segundo o qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 3.2.3 Apresentar comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição que deverá ser pago através de Boleto bancário, retirado no local das inscrições;
- 3.2.3.1 - O pagamento poderá ser efetuado também mediante depósito bancário na conta **6.767-9, Ag. 4486-5, Banco do Brasil**, em nome de **CMSGA/Concurso 001/2007**.
- 3.2.3.2 O pagamento da importância efetuada em depósito bancário nos terminais eletrônicos ou caixa rápido, somente serão aceitas se efetuadas em espécie.
- 3.3 Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.
- 3.4 Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.5 No caso de inscrição por procuração pública ou particular, será exigido 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.
- 3.5.1 O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
- 3.5.2 No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.
- 3.5.3 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu preenchimento.**
- 3.6 O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição uma única opção de cargo.
- 3.6.1 O preenchimento do código da "Opção do 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.
- 3.7 Nenhum documento será retido no ato da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.
- 3.8 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.**
- 3.9 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.
- 3.10 A apresentação dos documentos e das condições exigidas para o cargo do qual concorreu no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação pela Câmara Municipal, sendo que a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato, e sua desclassificação.
- 3.11 A assinatura do Requerimento de Inscrição, implicará na satisfação das exigências relacionadas no Capítulo II – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.
- 3.12 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 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.**
- 3.13 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.14 O candidato 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, junto a Comissão Especial de Concurso, na sede da CÂMARA Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).
- 3.14.1 Após este período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 3.15 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.
- 3.16 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### IV – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 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 no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2 Em obediência ao disposto 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.
- 4.3 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.
- 4.4 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo efetivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e compatibilidade com o Cargo pretendido.
- 4.5 Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.6 Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.
- 4.7 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:
- 4.7.1 A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, através de equipe multiprofissional.
- 4.7.2 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,
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 4.7.3 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.
- 4.8 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, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.9 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas(prova em braille ou ampliada).
- 4.10 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.11 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar no Requerimento de Inscrição, a sua deficiência.
- 4.11.1 Durante o período das inscrições deverá encaminhar à Comissão Especial de Concurso, na CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, ou a CETEC - Central de Serviços Técnicos, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada no endereço Rua Cel. José Guimarães, 63, CEP: 59.054-795, Lagoa Nova, Natal/RN, informando no envelope o nome do Concurso, via Sedex ou Aviso de Recebimento(AR), as solicitações a seguir:
- 4.11.1.1 Laudo médico emitido no prazo máximo de 03(três) meses da data de encerramento das inscrições (envio obrigatório).
- 4.11.2 Condição especial para realização da prova, quando for o caso.
- 4.12 O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.9, 4.10 e 4.11 e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13 As vagas definidas no item 4.2, 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 cursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.14 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.

## V – DAS PROVAS

5.1 O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo da Prova	Nº de questões
ASG	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Copeiro(a)	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Garçom	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Motorista	Objetiva	L. Portuguesa Matemática Código de Trânsito	05 05 10
Vigilante	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Agente de Administração	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Agente de Cerimonial	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Office Boy	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Operador de Micro	Objetiva	L. Portuguesa Matemática Conhecimentos específicos	05 05 10
Operador de Xerox	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Operador de Som	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Recepcionista	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Redator de Atas	Objetiva	L. Portuguesa Matemática Redação Oficial(Técnicas Legislativas)	05 05 10
Secretário(a)	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Segurança de Plenário	Objetiva	L. Portuguesa Matemática Noções de Relações Humanas	08 08 04
Auxiliar Administrativo	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Instrutor de Informática	Objetiva	L. Portuguesa Matemática Conhecimentos específicos de informática	05 05 10
Telefonista	Objetiva	L. Portuguesa Matemática	10 10
Assessor Jurídico	Objetiva	Conhecimentos específicos de Direito	20
Arquivista	Objetiva	Conhecimentos específicos de Arquivologia	20
Técnico de Nível Superior	Objetiva	Conhecimentos de Português Conhecimentos de Matemática	10 10

5.2 Todas as provas constarão de 20(vinte) questões objetivas de múltipla escolha com 04(quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no Anexo I, deste edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

## VI – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas serão realizadas na cidade de SAO GONÇALO DO AMARANTE(sede) e/ou em bairros mais populosos, na data prevista de **20 de Janeiro de 2008**, iniciando-se às **14:30h, com término às 17:00**.

6.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios disponibilizados pela Câmara Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, a CETEC, reserva-se ao direito de aplicar as provas em dois horários, sendo no horário matutino as provas dos Grupos I e no horário vespertino as provas dos Grupos II e III.

6.2 Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados através do Cartão Informativo que serão entregues no período de 14/01 a 18/01/2008, e divulgados na internet no endereço eletrônico [www.cetecrn.com.br](http://www.cetecrn.com.br)

6.3 Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local designado no Cartão Informativo.

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

6.5 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.

6.6 Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo e/ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato como Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da CETEC, pelo fone (84) 3231 1455, das 08:00h as 18:00h, com antecedência mínima de 72(setenta e duas) horas da data de aplicação das provas.

6.7 A alteração de Cargo somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu Requerimento de Inscrição tenha sido transcrito erroneamente pela CETEC.

6.8 Não será admitida a troca de opção de Cargo, exceto no caso previsto no item 6.7.

6.9 A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu Requerimento de Inscrição tenha sido transcrito erroneamente, e desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no presente edital.

6.10 O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, no prazo mencionado no item 6.6, será o único responsável pelas conseqüências ocasionadas pela sua omissão.

6.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30(trinta) minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial 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 Classes, que por lei federal, valem como documento de identidade(QAB, CRC, CRA, CREA, CRQ, etc.). e Carteira Nacional de Habilitação(com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

6.11.3 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.

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

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

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

- 6.13 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, a CETEC procederá a inclusão do referido candidato, através de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição e qualquer documento de identidade, especificado no item 6.11, b.
- 6.13.1 A inclusão de que trata o item 5.13., será realizada de forma condicional e será confirmada pela CETEC, na fase de correção das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.13.2 Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 5.13., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 6.13.3 No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 6.13.3.1 Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.), ou semelhantes.
- 6.13.3.2 Entrar e/ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, etc.).
- 6.13.4 O descumprimento dos itens 6.13.3.1 e 6.13.3.2., implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 6.13.5 A CETEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.13.6 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.
- 6.14 **Quanto as Provas Objetivas:**
- 6.14.1 Para a realização das provas objetivas o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas no Cartão de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **O Cartão de Respostas é o único documento válido para correção.**
- 6.14.1.1 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.
- 6.14.1.2 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura.
- 6.15 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões, cedidos para a execução da prova.
- 6.15 A totalidade das provas terá a duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos).
- 6.16 Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 40 (quarenta) minutos.
- 6.17 O Cartão de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.18 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 6.18.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- 6.18.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.11, b.
- 6.18.3 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.16.
- 6.18.4 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 calculadora.
- 6.18.5 For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, note book e/ou equipamento similar.
- 6.18.6 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 6.18.7 Não devolver o Cartão de Respostas.
- 6.18.8 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.
- 6.18.9 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 6.18.10 Ausentar-se da sala de provas a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou caderno de questões.
- 6.18.11 Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas.
- 6.18.12 Utilizar ou tentar utilizar, meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 6.19 Constatado após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público, e responderá por processo criminal.
- 6.20 Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, exceto no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 3.15, deste edital.
- 6.21 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.22 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.23 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
- 6.24 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.

## VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 7.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0(zero) a 100(cem) pontos.
- 7.2 Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 7.3 O escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.4 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.
- 7.5 Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50%(cinquenta por cento) de acertos na prova.
- 7.6 Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 7.7 O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público.

## VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 8.1 A nota final de cada candidato será igual ao total de acertos obtidos na prova.
- 8.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por Cargo.
- 8.3 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação dos candidatos portadores de deficiência.
- 8.4 O resultado do concurso público será afixado na sede da CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE e divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.cetecrn.com.br](http://www.cetecrn.com.br), e caberá recursos nos termos do disposto neste edital.
- 8.5 A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE e no endereço eletrônico [www.cetecrn.com.br](http://www.cetecrn.com.br).
- 8.6 No caso de igualdade de pontos na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 8.6.1 Residir no Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE;
- 8.6.2 Possuir experiência no serviço público, exclusivamente do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE (comprovação através de vínculo ativo ou extinto no serviço público municipal).
- 8.6.3 Maior número de acertos na prova de português (cargo não técnico).
- 8.6.4 Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos (cargo técnico ou c/conhecimentos específicos).
- 8.6.3 Maior idade.
- 8.7 A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo à CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no concurso, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

## IX – DOS RECURSOS

- 9.1 Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas.
- 9.2 Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de até 02(dois) dias úteis, contados a partir da aplicação das provas.
- 9.3 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 9.2, não serão aceitos.
- 9.4 O recurso deverá ser individual por escrito, devidamente fundamentado e conter o nome do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do Cargo e o seu questionamento.
- 9.5 O recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso da CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, ou à CETEC, no endereço Rua Cel. José Guimarães 63, Lagoa Nova, Natal/RN, Cep 59.054-795 - Departamento de Concursos.
- 9.5.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato.

- 9.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, telex, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido nos itens 8.4 e 8.5.
- 9.7 O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído à todos os candidatos.
- 9.7.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação 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.
- 9.7.2 Depois de julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item citado acima.
- 9.8 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 9.8.1 Em desacordo com as especificações contidas no presente edital.
- 9.8.2 Fora do prazo estabelecido.
- 9.8.3 Sem fundamentação lógica e consistente.
- 9.9 Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso.
- 9.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## X - DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE e o limite fixado pela Constituição e a Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 10.2 A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 10.3 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente edital.
- 10.4 A convocação de que trata o item anterior, será realizada através de telegrama, carta(AR) ou por publicação no Diário Oficial do Estado e o candidato deverá apresentar-se a CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, na data estabelecida no mesmo.
- 10.5 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 9.4., terão o prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comproventes de votação nas 02(duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG, 02(duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física-CPF/CIC, Comproventes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos(se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.
- 10.5.1 Caso haja necessidade a CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, poderá solicitar outros documentos complementares.
- 10.6 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.
- 10.6.1 A decisões do serviço médico da CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, de caráter eliminatório para efeito contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 10.7 No ato da convocação e/ou contratação, somente serão aceitas cópias dos documentos exigidos, se estiverem acompanhadas do original.
- 10.8 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 10.9 O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 10.10 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE.
- 10.11 Os candidatos classificados serão contratados pelo regime Estatutário.

## XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, serão afixados na sede da CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE e divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.cetecrn.com.br](http://www.cetecrn.com.br)
- 11.2 Será publicado no Diário Oficial do Estado, a homologação do resultado do concurso. A divulgação da lista dos aprovados se dará conforme item 8.4.
- 11.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado, de que trata o item 10.2.
- 11.4 A inexistência 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.
- 11.5 Caberá ao Presidente da Câmara do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, a homologação do resultado final do Concurso Público.
- 11.6 Os itens deste edital poderá 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.
- 11.7 É de responsabilidade do candidato, manter o seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 11.8 A CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 11.8.1 Endereço não atualizado.
- 11.8.2 Endereço de difícil acesso.
- 11.8.3 Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 11.8.4 Correspondência recebida por terceiros.
- 11.9 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 11.10 A CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE e a CETEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.11 A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da CETEC, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da administração pública, direta e indireta.
- 11.12 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial de Concurso da CÂMARA do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE e pela CETEC, no que tange a realização deste concurso.

SÃO GONÇALO DO AMARANTE-RN, em 14 de Dezembro de 2007.

**Milton Siqueira**  
Presidente da Câmara.

Comissão Especial de Concursos.

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SÃO G. DO AMARANTE - CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2007	
CRONOGRAMA DOS EVENTOS DO CONCURSO	
DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA PROGRAMADA
- Publicação do Resumo do Edital no Diário Oficial do Estado e na íntegra nos locais públicos do município e internet	15 de Dezembro de 2007
<b>- Período de recebimento das inscrições</b>	<b>26/12/2007 a 04/01/2008</b>
- Entrega dos cartões de inscrição	14/01 a 18/01/2008
<b>Aplicação das provas</b>	<b>20 de Janeiro de 2008</b>
Divulgação dos Gabaritos	21 de Janeiro de 2008
Apresentação de recursos	Até 23 de Janeiro de 2008
Divulgação da Lista de Aprovados	Até 31 de Janeiro de 2008
Homologação do Concurso	01 e Fevereiro de 2008
Início da Convocação dos aprovados	04 de Fevereiro de 2008

## ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

OBSERVAÇÃO: As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas baseadas nos conteúdos programáticos divulgados juntamente com o Edital, especificamente referentes ao cargo pretendido. Os conteúdos e sugestões bibliográficas são para simples referência. É aconselhável que o candidato se aprofunde nos conhecimentos relacionados.

### GRUPO I – NÍVEL ELEMENTAR

**CARGOS: ASG; COPEIRO(a); GARÇOM; MOTORISTA CAT B-D; VIGILANTE; OFFICE-BOY**

DURAÇÃO DA PROVA: 02:30 horas.

TIPO DE PROVA: Objetiva com 20(Vinte) questões que incluem conhecimentos de português, matemática, conforme detalhamento a seguir:

**PROGRAMA DE PORTUGUÊS:** Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação: emissor, receptor, mensagem, código; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica; Ortografia; Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Crase. Locuções adjetivas, concordância nominal e verbal, regência. Pronomes. Advérbios. Artigos. Emprego de certas Palavras.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:** Gramáticas e Livros de português do ensino fundamental.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** Conhecimentos básicos, numérico e gráfico de conjuntos; Adição, subtração, multiplicação, divisão de números inteiros; Frações; Números Naturais: operações, propriedades e problemas; Divisibilidade; MDC e MMC. Números Fracionários: operações, comparação e problemas; Números Racionais; Números Decimais: operações e problemas; Razões e Proporções; Proporcionalidade; Porcentagem; Sistema Legal de Medidas; Perímetro e área das figuras planas: retângulo, quadrado e triângulo, Potenciação, Radiciação, Regra de três simples e composta, juros simples, equações do 1º grau, sistemas de inequações do 1º, problemas. Problemas do 1º Grau.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:** Livros de Matemática do ensino fundamental.

**CARGO: MOTORISTA CAT. “B-D”**

Além dos conhecimentos de português e matemática descritos acima, serão explorados os conhecimentos específicos da categoria, conforme relacionado.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTORISTA**

Código Nacional de Trânsito(Lei nº 9.503 de 23/09/97), Placas de Regulamentação e Placas de Advertência(Decreto 73.696 de 28/02/74). Placas de Orientação.

### GRUPO II - NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

**CARGOS: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO; AGENTE DE CERIMONIAL; AUX. ADMINISTRATIVO; OPERADOR DE MICRO; OPERADOR DE SOM; OPERADOR DE XEROX; RECEPCIONISTA; REDATOR DE ATAS; SECRETÁRIA; SEGURANÇA DE PLENÁRIO; INSTRUTOR DE INFORMÁTICA; TELEFONISTA.**

DURAÇÃO DA PROVA: 02:30 horas

TIPO DE PROVA: Objetiva com 20(Vinte) questões que incluem conhecimentos de português e matemática, para todos os cargos, conforme detalhamento a seguir.

**PROGRAMA DE PORTUGUÊS:** 1. **Noções de Fonética:** Fonemas, Letra, Número de sílabas, Classificação das vogais, Classificação das consoantes, Encontros vocálicos, Encontros consonantais, Dígrafos, emprego do hífen. 2. **Acentuação Gráfica:** Regras gerais, Casos especiais, Prosódia. 3. **Separação de Sílabas:** Regras gerais. 4. **Ortografia:** Emprego de certas letras, Formas variantes. 5. **Semântica:** Sinonímia, Paronímia, Antonímia, Homonímia, Polissemia, Conotação e Denotação, Principais homônimos e Parônimos. 6. **Classes de Palavras:** Substantivo, Flexões do substantivo, Grau do substantivo, Adjetivo, Flexões do adjetivo, Grau do adjetivo, Artigo, Numeral, pronome, Classificação dos pronomes, Advérbio, Advérbios interrogativos, Locuções adverbiais, Verbo, Flexão dos verbos, Formação do Imperativo, Formas nominais, Classificação dos verbos, Formas rizotônica e arizotônica, Conjugações, Tempos dos verbos, Preposição, Conjunção, Interjeição, Palavras denotativas. 7. **Concordância Nominal.** 8. **Concordância verbal.** 9. **Regência verbal:** Predicado verbal, Verbos transitivos, Verbos intransitivos, Verbo de ligação, Casos particulares. 10. **Crase.** 11. **Análise Sintática.** 12. **Frase, Oração e Período.** 13. **Colocação Pronominal.** 14. **Pontuação.** 15. **Figuras.** 16. **Emprego de Certa Palavras:** por que, por quê, porque, porquê, Mau, Mal, Mais, Mas, Acerca de, A cerca de, Há cerca de, Este, Esse, Aquele, Se não, Senão. 17. **Vícios de Linguagem.** 18. **Funções das Palavras QUE e SE.** 19. **Tipologia textual.** 20. **Leitura e Interpretação de Textos.**

**Sugestões Bibliográficas:**

Gramáticas e Livros de Português do Ensino Fundamental e Nível Médio.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** 1. **Números Naturais:** Conceito. Adição e Subtração, Multiplicação e divisão. Divisores e múltiplos. Divisibilidade. Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC e MMC. 2. **Números Inteiros-** Módulo. Comparação. Operações. 3. **Números Racionais-** Conceito. Frações e números decimais. Equivalência. Comparação. Ordenação. Operações. 4. **Números Reais-** Conceito. Operações. Representações na reta. Potenciação e Radiciação. 5. **Conjuntos-** Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos: União, Interseção e diferença. Complemento. Propriedade. Sistemas de numeração. 6. **Geometria Espacial-** Cálculo de volumes. 7. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Retas. Semi-retas. Segmento de reta. Curvas. Polígono. Polígonos. Congruência. Semelhança. Relações Métricas de um triângulo retângulo. Círculos e circunferências. Ângulos. Cálculo de perímetros e áreas de polígonos, de comprimento, de circunferências e de arcos e áreas de círculos.. Trigonometria no triângulo-retângulo. 8. **Grandezas e Medidas-** Massa. Comprimento. Volume. Área. Capacidade. 9. **Equações de 1º e 2º graus-** Sistemas de equações e de inequações. 10. **Função de 1º e 2º graus-** Valor numérico. Representações gráficas. Sistema cartesiano. Domínio e Imagem. Tipos de funções. 11. **Lógica-** Quantificadores. Sentenças e proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso de conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. 12. **Cálculo Algébrico-** Fatoração. Expressões algébricas. Simplificação de frações algébricas. 13. **Progressões-** aritméticas e geométricas; 14. **Produtos notáveis.** .. 15. **Polinômios e suas operações.** 16. **Proporcionalidade** - Porcentagem e fatores de correção. 17. **Razões e proporções.** 18. **Juros:** Simples e Composto; Desconto Simples. 19. **Sistema Métrico Decimal.** 20. **Problemas do Segundo Grau.** 21. **Regras de Três:** Simples e Composta. 22. **Regra de Sociedade.** 23. **Noções de estatísticas e probabilidade.**

**Sugestões Bibliográficas**

Livros de Matemática do Ensino Fundamental e Médio.

**CARGO: OPERADOR DE MICRO**

DURAÇÃO DA PROVA: 02:30 horas

TIPO DE PROVA: Objetiva com 20(Vinte) questões que incluem conhecimentos de português, matemática descritos acima e específicos conforme detalhamento a seguir:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Conceito de Internet e intranet. 2. Principais navegadores para Internet. 3. Correio eletrônico. 4. Windows e principais aplicativos para edição de textos e planilhas (Word e Excel). 5. Procedimentos para a realização de cópia de segurança (backup). 6. Conceitos de organização de arquivos, pastas e métodos de acesso. 7. Noções básicas de rede. 8. Compactação de arquivos. 9. Bloco de Notas e Word Pad. 10. Power Point.

**Sugestões Bibliográficas**

Livros de Informática.

**CARGO: REDATOR DE ATAS**

DURAÇÃO DA PROVA: 02:30 horas

TIPO DE PROVA: Objetiva com 20(Vinte) questões que incluem, além dos conhecimentos de português e matemática descritos acima, conhecimentos específicos, conforme relacionado a seguir:

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Redação Oficial: 1. Correspondências e Atos Oficiais: Conceito, Princípios de redação oficial(considerações sobre a técnica legislativa), emprego dos pronomes de tratamento, identificação do signatário, normas gerais. 2-Tipos de Documentos Oficiais: Abaixo-assinado, Acórdão, Acordo, Alvará, Apostila, Ata, Atestado, Ato, Auto, Aviso, Boletim, Certidão, Certificado, Circular, Citação, Comunicação, Comunicado, Consulta, Contrato, Convenção, Convênio, Convocação, Curriculum Vitae, Decisão, Declaração, Decreto, Despacho, Diploma, Edital, Emenda, Estatuto, Exposição de Motivos, Fax, Fórmula, Guia, Indicação, Informação, Instrução, lei, Manifesto, Memorando, Memorial, Mensagem, Moção, Norma, Nota, Notificação, ordem de Serviço, Parecer, Petição, Portaria, Processo, Procuração, Proposição, Protocolo, Provisão, Recomendação, Regimento, Registro, Regulamento, Relatório, Requisição, Resolução, Telegrama, Telex, Termo. 3-Ofício e Requerimento: Introduções, Fchos. Requerimento. 4- Atos Normativos: Conceitos básicos. Questões fundamentais de técnica legislativa. 5. O Processo Legislativo.

#### **Sugestões Bibliográficas**

MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência: técnicas de comunicação criativa**. 13. ed. São Paulo. Atlas, 1999.

MENDES, Gilmar Ferreira e JUNIOR, Nestor José Forster. **Manual de Redação da Presidência da República**. 2ª. Ed. Rev. E atualiz. Brasília. Presidência da República. 2002.

### **CARGO: SEGURANÇA DE PLENÁRIO**

DURAÇÃO DA PROVA: 02:30 horas.

TIPO DE PROVA: Objetiva com 20(Vinte) questões que incluem, além dos conhecimentos de português e matemática descritos acima, conhecimentos específicos, conforme relacionado a seguir:

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Relações Humanas no Trabalho: 1. O Fator Humano nas organizações. 2. Grupo. 3. O indivíduo. 4. Como participar de um grupo de trabalho. 5. Relações humanas entre os grupos. 6. As Comunicações. 6. Os problemas de relações humanas. 7. Tensões e evoluções. 8. Soluções aos problemas. Relações Humanas na Família: 8. Psicologia do Homem e da Mulher. 9. Relações humanas ente pais e filhos nas diversas fases da vida. 10. Como conseguir obediência e disciplina.

#### **Sugestões Bibliográficas**

WEIL. Pierre. **Relações Humanas na Família e no Trabalho**. 52ª ed. Vozes. Petrópolis(RJ). 2003

### **CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

DURAÇÃO DA PROVA: 02:30 horas.

TIPO DE PROVA: Objetiva com 20(Vinte) questões que incluem, além dos conhecimentos de português e matemática descritos acima, conhecimentos específicos, conforme relacionado a seguir:

1.História da Computação. 2. Conhecimentos básicos de Hardware(Manutenção) 3.Conceito de Internet e intranet. 2. Principais navegadores para Internet. 3. Correio eletrônico. 4. Windows e principais aplicativos para edição de textos e planilhas (Word e Excel). 5. Procedimentos para a realização de cópia de segurança (backup). 6 Conceitos de organização de arquivos, pastas e métodos de acesso. 7. Noções básicas de rede. 8. Compactação de arquivos. 9. Bloco de Notas e Word Pad. 10. Power Point.

#### **Sugestões Bibliográficas**

Livros de Informática.

## **GRUPO III - NÍVEL SUPERIOR**

### **CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

DURAÇÃO DA PROVA: 02:30 horas

TIPO DE PROVA: Objetiva com 20(Vinte) questões que incluem conhecimentos de português, matemática descritos acima e específicos conforme detalhamento a seguir:

#### **Conhecimentos Específicos:**

##### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Constituição. Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Reforma Constitucional. Emenda e revisão constitucionais. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política-Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Cíveis. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004. As Funções Essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Estado de defesa e Estado de sítio. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias.

##### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração Pública, prerrogativas e sujeições. Serviços públicos. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Restrições do Estado sobre a propriedade privada. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação. Processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidades de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Licitação: conceito, princípios, modalidades e procedimento (Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores). Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Lei Orgânica Municipal.

##### **DIREITO FINANCEIRO**

Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar no 101/00). Orçamento Público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo legislativo. Receita Pública: Classificações. Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. Despesa Pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

##### **DIREITO TRIBUTÁRIO**

Sistema tributário constitucional. Princípios. Normas Gerais de Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidade. Repartição das receitas tributárias. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Impostos, taxas e contribuições: características. Fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Alíquotas. Crédito tributário: constituição, conceito, natureza, lançamento e suas modalidades, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Obrigações principais e acessórias. Direitos e deveres dos contribuintes. Garantias e privilégios. Responsabilidade tributária. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Dívida ativa. Renúncia fiscal. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Tributos municipais: impostos, taxas e contribuição de melhoria e características. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias. Extrafiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos.

##### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito, classificação,

princípios, contagem; preclusão; prescrição. Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, classificação. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denúncia da lide; chamamento ao processo; da assistência. Dos atos processuais. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da itação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Prova: Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo de instrumento. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Ação rescisória. Nulidades. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. Juizados especiais cíveis; procedimento. Medidas cautelares nominadas e inominadas. Concessão de medidas cautelares contra ato do Poder Público (Lei nº 8.437/92). Da ação de usucapião de terras particulares. Ação civil pública, ação popular. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de Injunção. Habeas-data. A tutela antecipada e tutela específica. Ação monitoria.

#### **DIREITO URBANÍSTICO E DIREITO AMBIENTAL**

Planos urbanísticos. Ordenação do Uso e da Ocupação do Solo Urbano. Áreas de interesse especial. Áreas de proteção ambiental. Instrumentos de atuação urbanísticas: plano diretor, limitações e restrições urbanísticas ao direito de propriedade. Desapropriações urbanísticas. Das autorizações e licenças urbanísticas. Função social da propriedade e meio ambiente. Direito Ambiental das cidades. Competência constitucional dos municípios e matéria ambiental. Dos danos e das reparações ambientais: considerações de ordem material. As tutelas jurisdicionais do meio ambiente: inibitória, de remoção do ilícito e de ressarcimento. O Estatuto da Cidade. Da regularização fundiária nas cidades. Usucapião especial urbano. O Município e a gestão dos recursos hídricos.

#### **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO**

Direito do trabalho: definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Salário e remuneração. 13.º salário. Salário-família. Salário educação. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Força maior no Direito do Trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Rescisão do Contrato de Trabalho. Consequências. Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Ação do FGTS. Estabilidade. Reintegração do Empregado Estável. Inquérito para apuração de falta grave. Estabilidade Especial. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. Sistema de Compensação de Horas. Adicional de Horas Extras. Repouso Semanal Remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. PIS/PASEP. Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Trabalho Noturno e Proibido. Trabalho do Menor. Profissões Regulamentadas. Organização Sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Mediação e Arbitragem. Fiscalização Trabalhista. Competência: Justiça do Trabalho. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais. Dissídios Coletivos. Das Nulidades no Processo Trabalhista. Os Recursos no Processo Trabalhista. Da Execução no Processo Trabalhista. Embargos à Execução no processo trabalhista. Processos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança.

### **CARGO: ARQUIVISTA**

DURAÇÃO DA PROVA: 02:30 horas

TIPO DE PROVA: Objetiva com 20(Vinte) questões que incluem conhecimentos de português, matemática descritos acima e específicos conforme detalhamento a seguir:

#### **Conhecimentos Específicos:**

1. Informação, Sociedade da Informação e do Conhecimento. 2. Fundamentos e Princípios arquivísticos. 3. Identificação de documentos de arquivo. 4. O arquivo como Sistema de Informação estratégica nas organizações: 4.1. Gestão do conhecimento como fator de produção e competitividade. 4.2-Gestão de documentos arquivísticos. 4.2.1-A teoria das Três idades. 4.2.2-Planejamento de Sistemas e Serviços de Arquivo. 4.2.3-Processos de organização de Arquivos. 4.2.3.1-Métodos de Arquivamento. 4.3.2.2-Tecnologia da Informação aplicadas a arquivos. 4.2.4-Normas e padrões aplicados aos processos arquivísticos. 4.2.5-Avaliação e destinação de documentos. 4.2.6-Preservação de acervos arquivísticos. 5. Terminologia arquivística. 6. Legislação arquivística. 7.O perfil do profissional arquivista. 8. A Ética profissional.

#### **Sugestões Bibliográficas.**

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. São Paulo: T.A.Queiroz, 2004.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivos**. São Paulo: Arquivo do estado, 1998.

BORGES, Mônica Erichsen Nassif. **A informação como recursos gerencial das organizações na sociedade do conhecimento**. **Ciência da Informação**. Brasília, v.24, n.2, 1995.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do estado, 1998.

### **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

DURAÇÃO DA PROVA: 02:30 horas

TIPO DE PROVA: Objetiva com 20(Vinte) questões que incluem conhecimentos de português, matemática descritos acima e específicos conforme detalhamento a seguir:

**PROGRAMA DE PORTUGUÊS:** 1. **Noções de Fonética:** Fonemas, Letra, Número de sílabas, Classificação das vogais, Classificação das consoantes, Encontros vocálicos, Encontros consonantais, Dígrafos, emprego do hífen. 2. **Acentuação Gráfica:** Regras gerais, Casos especiais, Prosódia. 3. **Separação de Sílabas:** Regras gerais. 4. **Ortografia:** Emprego de certas letras, Formas variantes. 5. **Semântica:** Sinonímia, Parônímia, Antonímia, Homonímia, Polissemia, Conotação e Denotação, Principais homônimos e Parônimos. 6. **Classes de Palavras:** Substantivo, Flexões do substantivo, Grau do substantivo, Adjetivo, Flexões do adjetivo, Grau do adjetivo, Artigo, Numeral, pronome, Classificação dos pronomes, Advérbio, Advérbios interrogativos, Locuções adverbiais, Verbo, Flexão dos verbos, Formação do Imperativo, Formas nominais, Classificação dos verbos, Formas rizotônica e arizotônica, Conjugações, Tempos dos verbos, Preposição, Conjunção, Interjeição, Palavras denotativas. 7. **Concordância Nominal.** 8. **Concordância verbal.** 9. **Regência verbal:** Predicado verbal, Verbos transitivos, Verbos intransitivos, Verbo de ligação, Casos particulares. 10. **Crase.** 11. **Análise Sintática.** 12. **Frase, Oração e Período.** 13. **Colocação Pronominal.** 14. **Pontuação.** 15. **Figuras.** 16. **Emprego de Certa Palavras:** por que, por quê, porque, porquê, Mau, Mal, Mais, Mas, Acerca de, A cerca de, Este, Esse, Aquele, Se não, Senão. 17. **Vícios de Linguagem.** 18. **Funções das Palavras QUE e SE.** 19. **Tipologia textual.** 20. **Leitura e Interpretação de Textos.**

#### **Sugestões Bibliográficas:**

Gramáticas e Livros de Português do Ensino Fundamental e Nível Médio.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** 1. **Números Naturais:** Conceito. Adição e Subtração, Multiplicação e divisão. Divisores e múltiplos. Divisibilidade. Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC e MMC. 2. **Números Inteiros-** Módulo. Comparação. Operações. 3. **Números Racionais-** Conceito. Frações e números decimais. Equivalência. Comparação. Ordenação. Operações. 4. **Números Reais-** Conceito. Operações. Representações na reta. Potenciação e Radiciação. 5. **Conjuntos-** Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos: União, Interseção e diferença. Complemento. Propriedade. Sistemas de numeração. 6. **Geometria Espacial-** Cálculo de volumes. 7. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Retas. Semi-retas. Segmento de reta. Curvas. Poligonal. Polígonos. Congruência. Semelhança. Relações Métricas de um triângulo retângulo. Círculos e circunferências. Ângulos. Cálculo de perímetros e áreas de polígonos, de comprimento, de circunferências e de arcos e áreas de círculos.. Trigonometria no triângulo-retângulo. 8. **Grandezas e Medidas-** Massa. Comprimento. Volume. Área. Capacidade. 9. **Equações de 1º e 2º graus-** Sistemas de equações e de inequações. 10. **Função de 1º e 2º graus-** Valor numérico. Representações gráficas. Sistema cartesiano. Domínio e Imagem, Tipos de funções. 11. **Lógica-** Quantificadores. Sentenças e proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso de conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. 12. **Cálculo Algébrico-** Fatoração. Expressões algébricas. Simplificação de frações algébricas. 13. **Progressões-** aritméticas e geométricas; 14. **Produtos notáveis.** .. 15. **Polinômios e suas operações.** 16. **Proporcionalidade -** Porcentagem e fatores de correção. 17. **Razões e proporções.** 18. **Juros:** Simples e Composto; Desconto Simples. 19. **Sistema Métrico Decimal.** 20. **Problemas do Segundo Grau.** 21. **Regras de Três:** Simples e Composta. 22. **Regra de Sociedade.** 23. **Noções de estatísticas e probabilidade.**

#### **Sugestões Bibliográficas**

Livros de Matemática do Ensino Fundamental e Médio.