



CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDO

EDITAL CMP Nº 001/2010

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PENEDO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDO, ESTADO DE ALAGOAS**, por seu Presidente, infra-assinado, com sede na Praça Barão de Penedo nº36, Centro Histórico, Penedo, Alagoas, faz saber que se encontram abertas inscrições do Concurso Público para os cargos de **Assistente Administrativo, Recepcionista, Web Designer e Operador de Áudio**, sob organização e aplicação da Comissão criada pela Portaria SAAE nº003/2010 de 07.06.2010 publicada no DOEAL em 09.06.2010, mediante Convênio firmado entre o Legislativo e a citada Autarquia Municipal, devidamente publicado no DOEAL de 09.06.2010, considerando o reduzido número de vagas ofertadas e a inviabilidade econômica e financeira de sua execução a exclusivo critério deste Poder Legislativo. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento, mediante aprovação e classificação, dos cargos constantes na tabela adiante, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. O cargo, número de vagas, salário e requisitos exigidos são os estabelecidos a seguir:

Cargo	Vagas	Jornada de Trabalho	Salário (*)	Requisitos
Assistente Administrativo	01	40 horas semanais	R\$ 700,00	- Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.
Recepcionista/ Telefonista	01	40 horas semanais	R\$ 700,00	- Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

Web Designer	01	40 horas semanais	R\$ 700,00	- Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. - Curso de Web Designer.
Operador de Áudio	01	40 horas semanais (**)	700,00	Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

* Remuneração de acordo com o Plano de Cargos e Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Penedo, Lei Municipal nº 1.348/2010.

** Horário de trabalho flexível podendo ser utilizados períodos diurnos e/ou noturnos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da Administração da Casa Legislativa.

3. O salário dos cargos, tem como base o mês de janeiro de 2010, referente a Lei nº 1.348/2010.
4. O candidato aprovado será nomeado e submetido ao regime estatutário da Lei Municipal nº 228/55 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Penedo, Al e da Lei nº 1.348/2010 Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Penedo, devendo prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
5. Serão concedidos pela Câmara Municipal de Penedo os seguintes benefícios: Plano de Cargos e Carreira com base na Lei Municipal nº 1.348/2010.
6. As atribuições e demais exigências a serem exercidas e cumpridas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas, pessoalmente ou por procuração, no **período das 09h00min de 30/06/2010 às 17h00min de 30/07/2010**, para um dos cargos previstos no item 2 do Capítulo I deste Edital, no **Salão Central do Pavimento Térreo da Associação Comercial de Penedo, localizada na Avenida Floriano Peixoto nº 203, Centro Histórico, Penedo, Alagoas**.

1.1. Não será permitida inscrição pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. São requisitos para inscrição, o candidato:

2.1. Possuir, até a data da posse, os requisitos exigidos para o cargo pretendido;

2.2. Ter, até a data da posse, 18 anos completos;

- 2.3. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal de 1988 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- 2.4. Quando do sexo masculino, possuir o certificado de dispensa do Serviço Militar, até a data da posse;
- 2.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.6. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.7. Não ter sido exonerado a bem do serviço público;
- 2.8. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- 2.9. Não ser aposentado por invalidez ou compulsoriamente e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
- 2.10. Ter capacidade física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovadas em inspeção médica e psicológica, por ocasião do exame médico admissional.
- 2.11. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
3. O valor correspondente à taxa de inscrição será:

ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR (R\$)
Ensino Fundamental e Médio	40,00

4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- 4.1. Dirigir-se ao endereço da Av. Floriano Peixoto nº203, Centro Histórico, Penedo, Alagoas, durante o período de inscrição (30.06.2010 a 30.07.2010) das 9h00 as 17h00 de segunda a sexta, salvo feriados;
- 4.2. Ler totalmente o edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- 4.3. Preencher, total e corretamente, formulário eletrônico, perante um dos atendentes credenciados no local designado no Item 4.1, apresentar cópia e original da carteira de identidade, CNH ou carteira expedida por órgão de classe, desde que contenha foto, assinar a ficha e o requerimento de inscrição;
- 4.3.1 A cópia do documento de identidade poderá ser autenticada gratuitamente mediante apresentação do original perante o servidor credenciado para tal fim no local das inscrições;
- 4.3.2 Sob nenhuma hipótese o candidato deverá permitir a retenção do documento original, pois nenhum servidor designado pela Comissão Organizadora possui tal determinação ou autoridade, seja qual for a justificativa.
- 4.3.3 Não serão aceitas cópias ilegíveis ou rasuradas, bem como, desprovidas de foto;
- 4.4. Entregar a ficha e o requerimento de inscrição;
- 4.5. Imprimir o boleto bancário;
- 4.6. Efetuar o pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição, observando o descrito no item 3. deste capítulo.
5. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação de identidade do procurador.
- 5.1. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida junto com a ficha de inscrição.
- 5.2. Efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer das agências da rede Caixa Econômica Federal, Posto de Arrecadação J.A, Casa Lotérica ou Multibank,

observado o valor descrito no item 3. deste Capítulo, até a data-limite para encerramento das inscrições 30.07.2010.

5.3. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições.

Atenção para o horário bancário.

5.4. As 16h:45min de 30/07/2010 a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.

5.5. A efetivação da inscrição dar-se-á por meio da autenticação bancária na ficha de inscrição e no comprovante do pagamento da inscrição - via candidato.

5.6. No ato da inscrição, o banco reterá a ficha de inscrição e o candidato, ou seu procurador, receberá o comprovante autenticado do pagamento da inscrição - via candidato.

5.7. No momento da inscrição, nenhum documento será retido, exceto quando se tratar de inscrição por procuração.

6. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque.

6.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.

6.2. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

6.3. Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário.

6.4. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

6.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

7. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição.

8. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

9. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do emprego apontado na ficha de inscrição.

10. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 2 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para nomeação.

11. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no período das inscrições, encaminhar à Comissão, solicitação detalhada dos recursos necessários para a sua realização mediante preenchimento de formulário disponibilizado no local das inscrições.

11.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

11.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do SAAE/CMP, à análise e razoabilidade do solicitado.

11.3. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data

do protocolo firmado pela Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da CMP.

12. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

12.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

12.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, juntamente com a solicitação de inscrição, no período compreendido entre os **dias 30 de junho a 06 de julho de 2010** a qual deverá conter:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 12.1 deste edital.

12.3 Os candidatos devem utilizar-se do local de inscrição sito na Avenida Floriano Peixoto nº203, Centro Histórico, Penedo, Alagoas para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa, mediante preenchimento de formulário específico, disponibilizado gratuitamente no referido local.

12.4 A Comissão Organizadora consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

12.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

12.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 12.2 deste edital.

12.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

12.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da CMP.

12.9 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 09 de julho de 2010, nos endereços eletrônicos [http:// www.camaramunicipaldepenedo.com.br](http://www.camaramunicipaldepenedo.com.br); www.aquiacontece.com.br; www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br e no local das inscrições.

12.10 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem 9 anterior para contestar o indeferimento, no local das inscrições situado na Avenida Floriano Peixoto 203, Centro Histórico, Penedo, mediante formulário específico, que será disponibilizado gratuitamente. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

12.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, na forma prevista no item 4.1 deste Capítulo II, com taxa de inscrição para pagamento até o dia 30 de julho de 2010, conforme procedimentos descritos neste edital.

12.12 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

12.13 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

12.14 A Comissão divulgará na data de 06.08.2010 a relação das inscrições homologadas através dos sites www.saaepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br; www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br e no local das inscrições.

12.15 O candidato que não tiver sua inscrição deferida e publicada na relação de que trata o item 12.14 poderá ingressar com pedido de revisão perante a Comissão, mediante requerimento protocolado e elaborado em formulário próprio, disponível gratuitamente no local das inscrições, até a data improrrogável de 09.08.2010.

CAPÍTULO III

DA INEXISTÊNCIA DE VAGAS PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

1. Considerando o disposto na legislação que regula a matéria e, o número reduzido de cargos a preencher, não existe quantitativo legal que autorize abertura de vagas para portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO IV

DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Número de Questões
Assistente Administrativo	<i>Prova Objetiva</i>	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Específicos	05
	Informática Básica	05
	<i>Prova Prática</i>	--
Recepcionista/Telefonista	<i>Prova Objetiva</i>	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Web Designer	<i>Prova Objetiva</i>	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<i>Prova Prática</i>	--
Operador de Áudio	<i>Prova Objetiva</i>	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10

	Conhecimentos Específicos <i>Prova Prática</i>	20 --
--	--	----------

2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego. Essa prova terá duração de 3 horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

3. A **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego. A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo de Conhecimentos Específicos ou das atribuições do cargo, constante no **ANEXO III - DAS PROVAS PRÁTICAS**.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de **Penedo/AL**.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Penedo-AL, por qualquer motivo justificável, a Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da CMP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

2. O candidato somente poderá realizar as provas na respectiva data, horário e local constantes do Edital de Convocação que será divulgado nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br; www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br; na data de **13.08.2010** não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 01 hora, munido de:

- a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar o comprovante de pagamento/ inscrição e um dos documentos discriminados neste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme o item 3, deste Capítulo, não fará a prova, será considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido na sala ou local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de Convocação, deverá entregar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, ao fiscal da sala. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

9. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

9.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

9.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

10. Excetuada a situação prevista no item 9 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.

11. Durante as provas objetiva e prática, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da CMP, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

12. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecido no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto no item 3 deste Capítulo;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- g) não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção da prova;
- h) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

13. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **22/08/2010, às 13h00**.

13.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

13.2. A confirmação da data, horário e informação sobre o local para a realização da prova deverão ser acompanhados pelo candidato, por meio de Edital de Convocação a ser divulgado nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br; www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br, a partir da data de **13.08.2010** não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.3. Nos 05 (cinco) dias que antecederem a data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda: consultar os sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br; www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br ou contatar o telefone 3551-5061.

13.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do inscrito não constar do Edital de Convocação, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da CMP, para verificar o ocorrido.

13.4.1. Ocorrendo o caso constante deste item, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, no dia da prova, formulário específico.

13.4.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

13.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

13.5. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 50% da duração da prova.

13.6. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

13.6.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

13.6.2. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala. O candidato, somente após 1 hora e 30 minutos do início da prova ou ao seu final, deverá entregar ao fiscal da sala o cartão resposta e o caderno de respostas, sendo vedada sua saída com qualquer destes materiais de prova, ou antes do tempo mínimo de permanência exigido neste item do edital.

13.6.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

13.6.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

13.6.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13.6.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.

14. Para prestação da **prova prática**, o candidato deverá observar atentamente os termos constantes do item 2. do Capítulo VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

CAPÍTULO VI DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

1.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

2. DA PROVA PRÁTICA (Agente Administrativo, Web Designer e Operador de Áudio)

2.1. A convocação para a prova prática será divulgada oportunamente na Imprensa Oficial do Estado de Alagoas e nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br; ou www.aquiacontece.com.br; www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br e acontecerá em data, turma e locais preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Serão convocados para realizar a prova prática os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme segue:

Candidatos habilitados na prova objetiva convocados para prova prática	
Empregos	Convocados até a posição
Assistente Administrativo	03 ^a

Web Designer	03 ^a
Operador de Áudio	03 ^a

2.2.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

2.3. O candidato deverá, ainda, observar atentamente o disposto nos itens 1 a 13 do Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3.1. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

2.3.2. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.

2.4. A prova prática será elaborada tendo em vista os Conhecimentos Específicos do Conteúdo Programático e do disposto no ANEXO III – DAS PROVAS PRÁTICAS.

2.5. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 50 pontos.

2.6. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 pontos na prova prática.

2.7. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será excluído do Concurso Público.

CAPÍTULO VII DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato corresponderá a nota final obtida pelo candidato, conforme segue:

1.1. Para os empregos de Assistente Administrativo, WEB Designer e Operador de Áudio a nota final será obtida pela fórmula abaixo:

$$NF = \frac{PO + PP}{2}$$

Onde:

NF = Nota Final

PO= Nota da prova objetiva

PP = Nota da prova prática

1.2. Para os demais empregos, a nota final corresponderá ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

$$NF = PO$$

Onde:

NF = Nota Final

PO= Nota da prova objetiva

CAPÍTULO VIII DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) que obtiver maior nota na prova prática, quando houver;
 - c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 03(três) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Para interpor recurso contra a aplicação, o gabarito, os resultados das diversas etapas do Concurso Público e a classificação, deverão utilizar formulário próprio para interposição de recursos, disponibilizado no endereço www.camaramunicipaldepenedo.com.br na página específica do Concurso Público, ou no local das inscrições e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
 - 2.2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
 - 2.3. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
3. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital ou aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes do formulário próprio.
4. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

5. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

6. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

7. O recurso deve ser protocolado no local das inscrições, mediante contrafé de um dos funcionários designados pela Comissão, endereçado a Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da CMP, endereço Avenida Floriano Peixoto, nº203, Centro Histórico, Penedo, Alagoas, CEP 57.200.000.

CAPÍTULO X DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

1. O Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, destina-se à constatação, mediante exame clínico, análise dos testes e dos exames laboratoriais solicitados, de presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências da função do emprego e de tarefas próprias do serviço público.

2. Serão convocados, através de edital próprio, os candidatos considerados aptos no Exame de Aptidão Mental (Exame Psicotécnico) para submeter-se ao Exame Médico Admissional, que será realizado com base nas atribuições inerentes ao emprego, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício do emprego, incluindo-se entre esses candidatos, os negros e portadores de deficiência.

3. Serão encaminhados para a nomeação somente os candidatos aprovados no Exame Médico Admissional.

4. Não serão aceitos recursos interpostos quanto ao resultado e procedimentos do Exame Médico Admissional.

5. O Exame de Saúde e Clínico será realizado em Penedo por Junta Médica Especial constituída por profissionais da área, sob a coordenação do Médico do Trabalho/CMP e designados, especialmente para esse fim, por ato do Presidente da Câmara.

6. Para a realização do Exame Médico Admissional o candidato deverá apresentar-se munido do documento de identidade e do resultado original dos exames, que correrão às expensas da Câmara Municipal de Penedo, observando-se:

6.1 Para **todos os candidatos**, os seguintes exames:

a) TGP - Transaminase Glutâmico-Pirúvica;

b) GGP - Gama-Glutamil Transferase;

c) Eletrocardiograma com laudo e parecer;

d) Hemograma completo;

e) Tipagem sanguínea;

f) ABO - grupo sanguíneo e fator RH;

g) Creatinina;

h) Urina tipo I;

i) Raio-X do tórax AP (incidência antero-posterior);

j) Glicose.

7. Os exames constantes no subitem anterior deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

8. Os laudos médicos solicitados no subitem 15.4.6 deverão ser emitidos por médicos registrados no Conselho Regional de Medicina, de acordo com a respectiva especialidade.

9. Além dos exames relacionados nos itens acima, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta etapa, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, em face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada.

CAPÍTULO XI DA NOMEAÇÃO

1. A nomeação será realizada observados os preceitos legais obedecerá à ordem de Classificação Final dos candidatos e de acordo com as necessidades da CMP, com prévia publicação de convocação no Diário Oficial do Estado de Alagoas e nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br; ou www.aquiacontece.com.br; www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br.

2. O candidato convocado será submetido ao exame de saúde admissional (físico e mental) que o comprove apto para o emprego.

3. Por ocasião da nomeação e posse, deverão ser apresentadas e subscritas as declarações, termo e fornecidas cópias autenticadas dos demais documentos, a seguir especificados:

3.1 Declaração de não-acumulação de cargos, empregos ou função pública;

3.2 Declaração de não-acumulação de proventos e vencimentos, no caso de candidato aposentado;

3.3 Declaração de bens e valores;

3.4 Termo de compromisso e de permanência na localidade de lotação por, no mínimo, 2 (dois) anos;

3.5 Certidão criminal expedida pelas Justiças Estadual e Federal da sede de domicílio do candidato, correspondente ao período de 10 (dez) anos anteriores à data de publicação deste Edital;

3.7 Diploma, certificado ou histórico escolar da escolaridade exigida para o exercício das atribuições do emprego público e apresentação do original;

3.8 Registro profissional do órgão competente e comprovante de quitação com as obrigações profissionais, quando for o caso;

3.9 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao emprego público, mediante Exame Médico Admissional;

3.10 Escolaridade prevista no Capítulo I do Edital;

3.12 2 fotos 3x4;

3.13 Carteira de Identidade;

3.14 Cadastro de Pessoa Física;

3.15 Carteira Profissional (só original);

3.16 Carteira Nacional de Habilitação (Para os empregos de Motorista e Leiturista)

3.17 Título de Eleitor e comprovação de estar quites com a justiça eleitoral;

3.18 PIS/PASEP;

3.19 Certidão de nascimento (se solteiro), comprovando ter 18 anos completos;

3.20 Certificado de Reservista; para candidatos do sexo masculino;

3.21 Certidão de Casamento, se for o caso;

- 3.22 Certidão de Nascimento dos filhos, se for o caso;
- 3.23 Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos se for o caso;
- 3.24 Comprovante de endereço;

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da contratação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 2 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
 - 2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na contratação.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de dois anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal de Penedo, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Penedo a homologação deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Estado.
7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.
8. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da CMP, por meio do telefone 082-3551-5061, sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Penedo.
9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da CMP e, após a referida classificação e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, a Câmara Municipal de Penedo.
10. A Câmara Municipal de Penedo e a Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de objetos e documentos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.

11. A Câmara Municipal de Penedo e a Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12. A Câmara Municipal de Penedo e a Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas e no site www.camaramunicipaldepenedo.com.br, documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Alagoas e divulgados no site www.camaramunicipaldepenedo.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Organizadora do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da CMP.

16. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Penedo poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

18. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

19. Integram o presente Edital os Anexos I, II, III, IV e V.

Penedo, Estado de Alagoas aos vinte e dois dias do mês de junho de dois mil e dez .

Josué Marques da Silva
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDO

ANEXO I EDITAL CMP Nº001/2010 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

I - Cargo: Assistente Administrativo

Atribuições e características: Realização de todo o trabalho administrativo de todos os departamentos da Câmara Municipal de Penedo. Digitar cartas, convites, correspondências, e seu encaminhamento, bem como protocolar e ajudar em outras tarefas de escrituração que lhe forem designadas. Ter sob sua guarda e responsabilidade o arquivo da Câmara Municipal de Bertoga, catalogar todas as proposições e documentos, arquivando-os segundo sua natureza, providenciar o registro de Leis, jornais, livros e outros, proceder a anexação de processos e papéis quando regularmente solicitados, executar os serviços material de rotulagem e acondicionamento, manter controle de processos. Não permitir a saída de nenhum processo ou documento sem regular e expressa autorização do Secretário ou Diretor Geral. Comunicar por escrito os fatos relacionados com irregularidade e necessidade de melhoria de serviços, recortar os jornais de maior circulação na cidade assim como os Diários Oficiais onde constem matérias pertinentes ao Poder Legislativo e ao Poder Executivo Municipais. Impedir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, e só permitir a consulta de documentos do arquivo mediante autorização superior. Executar os serviços de reprografia e gravação eletrônica, auxiliar na elaboração de material e divulgação das ações legislativas, gravação das sessões ordinárias e extraordinárias realizadas pela Câmara, gravação das sessões festivas quando determinadas pela Presidência bem como proporcionar aos Srs. Vereadores todas as facilidades de perfeito uso dos aparelhos sonoros, zelar pela aparelhagem referente ao som e gravação e demais equipamentos da Câmara. Realizar registros de restos a pagar, registros de empenhos, registro de documentos de tesouraria em livro próprio, registro de credores, controle de adiantamentos, informações de saldo de dotações em processos, anexos e balanços. Dar andamento aos processos de pagamento de despesas. Controlar prazo das comissões, elaboração dos requerimentos de prorrogações, marcar audiências, verificar recursos financeiros para viagens de comissões, elaborar prestação de contas da Comissão, requisitar condução para os integrantes das Comissões, acompanhá-las sempre que solicitado pelo Presidente das Comissões. Controlar os trabalhos dos Vereadores, registrar a entrada de processo nas Comissões Permanentes, elaborar atas, registrar requerimento, controlar projetos, elaborar proposições pesquisar matérias para assessoramento às proposições. Coordenar o expediente e a ordem dos dias das sessões, elaborar roteiro da sessão para orientação da mesa do plenário, elaborar controle dos trabalhos apresentados individualmente pelos vereadores, elaborar mapa de presença de vereadores, elaborar a transcrição das atas do legislativo, facilitar aos vereadores a revisão dos seus discursos. Vistoriar e manter em condição de uso regular, veículos da Câmara, providenciar a lavagem, lubrificação e abastecimento, zelar pela perfeita ordem da documentação dos veículos, providenciar a guarda em condições de segurança do veículo. Secretariar e recepcionar atividades

pertinentes ao departamento para o qual foi lotado. Registrar a entrada e movimentação dos bens móveis e equipamentos da Câmara. Registrar a entrada e saída de itens de almoxarifado. Promover a entrega de itens de almoxarifado a partir de requisições assinadas. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Geral ou pelo Diretor do Departamento ao qual estiver lotado.

Requisitos específicos: Ensino Médio completo.

Forma de seleção: Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Forma de progressão: PCC – Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Penedo – Lei Municipal nº1.348/2010.

II - Cargo: Recepcionista/Telefonista

Atribuições e Características: Responsável pela recepção de pessoas no prédio Sede ou em locais onde a Câmara estiver desenvolvendo atividades ou festividades. Zelar pela correspondência, recados e acesso aos gabinetes pelos visitantes. Responsável pelo atendimento nas festividades organizadas pelo Legislativo. Zelar pela distribuição da correspondência recebida. Organizar e repassar recados, encaminhar visitantes aos gabinetes ou aos departamentos internos. Atuar no setor de telefonia, recebendo ligações cordialmente e repassando-as quando autorizadas. Efetuar ligações telefônicas. Responsável por demais funções correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Administrativo ou pelo Diretor Geral da Câmara.

Requisitos específicos: Ensino Fundamental completo.

Forma de seleção: Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Forma de progressão: PCC – Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Penedo – Lei Municipal nº1.348/2010.

III - Cargo: Web Designer

Atribuições e características: Desenvolve programas de computador em ambiente web ou não. Utiliza ambientes de desenvolvimentos de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática. Instala, configura e desinstalar programas e softwares básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados. Executa diagnóstico e corrige falhas em redes de computadores. Prepara, instala e mantém cabeamento de redes. Configura serviços de rede. Responsável por demais funções

correlatas. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pelo Secretário Administrativo ou pelo Diretor Geral da Câmara.

Requisitos específicos: Ensino Médio completo.

Forma de seleção: concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Forma de progressão: PCC – Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Penedo – Lei Municipal nº1.348/2010.

IV - Cargo: Operador de Áudio

Atribuições e características: Operar equipamentos de áudio durante gravações e transmissão, respondendo por sua qualidade, reproduzir e arquivar gravações das sessões da Câmara, pronunciamentos dos vereadores, realizar pequenos reparos nos equipamentos de som, amplificadores, gravadores, caixas de som, microfones, cabos, guardar o referido material mantendo-o sempre em perfeito estado de funcionamento e executar as demais atividades atinentes às descrições legais do cargo.

Requisitos específicos: Ensino Fundamental completo.

Forma de seleção: Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Forma de progressão: PCC – Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Penedo – Lei Municipal nº1.348/2010.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDO

ANEXO II EDITAL CMP N°001/2010 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Ensino Fundamental

Cargos : Recepcionista/Telefonista e Operador de Áudio

1.1 Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência nominal e verbal.

1.2 Matemática: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

1.3 Observação: As questões para a prova, cujo cargo exija escolaridade nível fundamental incompleto, poderão conter diferente complexidade das demais para o nível fundamental completo.

1.4 Conhecimentos Específicos – Operador de Áudio: As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição: DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

2. Ensino Médio

Cargo: Assistente Administrativo e Web Designer

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

2.2 Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

2.3 Informática básica – Assistente Administrativo: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 97/2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 97/2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows 95/98/2003: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

2.4 Conhecimentos específicos – Assistente Administrativo: As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

2.5 Conhecimentos Específicos – Web Designer: Sistemas Operacionais de microcomputadores (ambientes Windows e Linux); Uso de softwares para *web design*: Dream Weaver – MX 2004, Flash MX 2004, Fireworks MX 2004, Adobe Photoshop, Adobe Acrobat, Corel Draw; Aplicativos para internet e desenvolvimento de sítios eletrônicos; Sítios interativos e animados; Tratamento de imagens; Linguagem HTML; Noções da linguagem ASP; Animações em arquivos formato GIF; Hospedagem de sítios eletrônicos; Adição e registro de domínios na internet; Servidores de hospedagem; Envio de arquivos via FTP; Sítios de busca na internet



CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDO

ANEXO III EDITAL N°001/2010CMP DAS PROVAS PRÁTICAS

Cargos: Assistente Administrativo, Web Designer e Operador de Áudio

1. DAS TAREFAS

1. Os candidatos dos cargos mencionados abaixo, quando convocados deverão executar no horário previsto no Edital de Convocação as tarefas adiante descritas perante as respectivas Comissões Avaliadoras:

1.1 Cargo: Assistente Administrativo – Tarefa: Digitação de ofício, ordem de serviço e planilha de custos. O candidato utilizará, exclusivamente, computador e impressora disponibilizados pelo SAAE.

1.2 Cargo: Web Designer - Tarefa: Realização de atividade envolvendo criação de página com interface *web*, baseada nos padrões usados atualmente e nas tecnologias descritas no subitem 2.5 do Anexo I do Edital CMP n°001/2010 .

1.3 Cargo: Operador de Áudio - Tarefa: Operar equipamento de som e compressores; intensidade, tonalidade e demais ajustes necessários; operar mesa de som, digital ou analógica; testar equipamento em funcionamento; operar equipamentos de áudio; manutenção dos equipamentos utilizados.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2.1 Cargos: Web Designer e Operador de Áudio

2.1.1 As tarefas serão avaliadas sob os seguintes critérios:

- a) Habilidade com os equipamentos e programas - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
- b) Eficiência (técnica e habilidade) na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
- c) Qualidade (ajustes, alinhamento, equalização, apresentação, etc.) da tarefa executada - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
- d) Organização na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
- e) Execução dentro do prazo previsto - 0(zero) a 10 (dez) pontos;

2.1.2 Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.

2.3 Cargo: Agente Administrativo

2.3.1 As tarefas serão avaliadas sob os seguintes critérios:

- a) Habilidade na digitação e manuseio dos programas (Word, Excel, etc) - 0(zero) a 10 (dez) pontos;

- b) Eficiência (estética, conteúdo e conclusão dos textos) na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
- c) Qualidade (acentuação, ortografia, concordância etc.) da tarefa executada - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
- d) Organização, tempo e postura adequada na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos.

2.3.2 Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDO

ANEXO IV CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO CMP N°. 001/2010 DATA/HORÁRIO/ATIVIDADE

- 29/06/2010 9h00** – Aviso de Publicação do Edital: Imprensa Oficial, Jornal com circulação estadual. Edital na íntegra: quadro de avisos da Câmara Municipal de Penedo e sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br; www.oparaneews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br;
- 30/06/2010 9h00** - Início das Inscrições - Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição;
- 06/07/2010 17h00** - Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição;
- 09/07/2010 15h00** - Divulgação relação dos pedidos de isenção deferidos: Quadro de avisos do SAAE/PEN e sites www.camaramunicipaldepenedopenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br; www.oparaneews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br;
- 14.07.2010 17h00 – Encerramento do prazo para recurso dos pedidos de isenção indeferidos.
- 17.07.2010 9h00 – Divulgação das decisões sobre recursos dos pedidos de isenção no Quadro de Avisos do local das inscrições e nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br; www.oparaneews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br
- 30/07/2010 17h00** - Encerramento das Inscrições;
- 06/08/10 09h00** - Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de inscrições nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br; www.oparaneews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br;
- 09/08/2010 17h00** - Encerramento do prazo para recursos sobre indeferimento de inscrições;
- 13/08/2010 09h00** - Divulgação do local e horário das provas Quadro de Avisos no local das inscrições e nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br; www.oparaneews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br ;
- 22/08/2010 13h00** - Realização de provas objetivas;
- 23/08/2010 09h00** - Publicação do Gabarito das provas no Quadro de Avisos do local das Inscrições e nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br; www.oparaneews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br;
- 26/08/2010 17h00** - Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas;
- 09/09/10 09h00** - Publicação das decisões sobre recursos das provas escritas no Quadro de Avisos do local das inscrições e nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br;

www.aquiacontece.com.br; www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br;
www.conexãopenedo.com.br ;

13/09/2010 09h00 - Publicação do Resultado Provisório com as notas das provas escritas Quadro de Avisos do local das inscrições e sites
www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br;

www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br;

16/09/10 09h00 - Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório;

24/09/10 09h00 - Divulgação das decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório no Quadro de Avisos no local das inscrições e nos sites
www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br;

www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br;

27.09.2010 09h00 - Divulgação da convocação dos candidatos sujeitos às Provas Práticas no Quadro de Avisos no local das inscrições e nos sites
www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br;

www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br;

03.10.2010 09h00 - Realização das provas práticas;

04.10.2010 09h00 – Divulgação do resultado da Prova Prática no Quadro de Avisos no local das inscrições e nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br;
www.aquiacontece.com.br; www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br;

www.conexãopenedo.com.br;

07.10.2010 09h00 - Encerramento do prazo de recursos do resultado da Prova Prática;

11.10.2010 09h00 - Publicação de decisões sobre recursos das Provas Práticas no Quadro de Avisos do local das inscrições e nos sites
www.camaramunicipaldepenedo.com.br; www.aquiacontece.com.br;

www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br; www.conexãopenedo.com.br;

13.10.2010 09:00 - Divulgação do Resultado Final do Concurso no Quadro de Avisos no local das inscrições e nos sites www.camaramunicipaldepenedo.com.br;
www.aquiacontece.com.br; www.oparanews.com.br; www.correiodopovo-al.com.br;

www.conexãopenedo.com.br;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDO

ANEXO V FORMULÁRIOS DO CONCURSO PÚBLICO CMP N.º 001/2010

FORMULÁRIO GERAL DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO N.º 01 (de que trata o Capítulo IX subitem 1. do Edital)

AOS SENHORES MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO
CONCURSO PÚBLICO CMP EDITAL 001/2010

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO _____
SEXO () MASCULINO () FEMININO
DOCUMENTO DE IDENTIDADE N.º _____ ORGÃO _____
EXPEDIDOR _____ CPF N.º _____ DATA DE
NASCIMENTO ____/____/____.

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA,
ETC) _____
NÚMERO _____ COMPLEMENTO _____
BAIRRO _____ CEP-
CIDADE _____ ESTADO _____ DDD _____
TELEFONE _____ CELULAR _____
EMAIL _____

RECURSO CONTRA:

(escolher a opção desejada *)

- * Indeferimento de Inscrição
- * Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha
- * Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- * Declaração de inaptidão do candidato
- * Indeferimento do Pedido de Isenção
- * Classificação Provisória
- * Resultado de Prova Prática
- * Classificação Geral Final do Concurso

FUNDAMENTAÇÃO:

Explicitar as razões do pedido (preenchimento obrigatório).

Cidade e data.

Assinatura

INSTRUÇÕES:

***O candidato deverá:**

- Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no Capítulo X do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão que solicitar revisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDO

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO Nº02 (de que trata o Capítulo IX subitem 2. do Edital)

AOS SENHORES MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO
CONCURSO PÚBLICO CMP EDITAL 001/2010

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO _____
SEXO () MASCULINO () FEMININO
DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº _____ ORGÃO
EXPEDIDOR _____ CPF Nº _____ DATA DE
NASCIMENTO ____/____/____.

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA,
ETC) _____
NÚMERO _____ COMPLEMENTO _____
BAIRRO _____ CEP-
CIDADE _____ ESTADO _____ DDD
TELEFONE _____ CELULAR _____
EMAIL _____

CARGO PRETENDIDO _____

NOME COMPLETO DA MÃE _____

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL – NIS – ATRIBUÍDO PELO CADASTRO
ÚNICO.

Venho requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição ao Concurso Público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE – Penedo, Alagoas Edital 001/2010, conforme o disposto no Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90.

Declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 e que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e Criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Declaro sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de minha inscrição, que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados e das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

Nestes termos, peço deferimento.
Data e assinatura do Requerente



CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDO

FORMULÁRIO DE PEDIDO PROVA ESPECIAL Nº03 (de que trata o Capítulo III subitem 2. b do Edital)

AOS SENHORES MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO
CONCURSO PÚBLICO CMP EDITAL 001/2010

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO _____
SEXO () MASCULINO () FEMININO
DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº _____ ORGÃO
EXPEDIDOR _____ CPF Nº _____ DATA DE
NASCIMENTO ____/____/____.

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA,
ETC) _____
NÚMERO _____ COMPLEMENTO _____
BAIRRO _____ CEP-
CIDADE _____ ESTADO _____ DDD
TELEFONE _____ CELULAR _____
EMAIL _____

CARGO PRETENDIDO _____

CONCORRO NA CONDIÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA NOS TERMOS
DO ITEM 5 DO EDITAL () SIM () NÃO

ESPECIFICAR CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

CIDADE E DATA ASSINATURA DO REQUERENTE