



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL 001/2010

1



O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de cargos efetivos em vagas existentes no Quadro de Pessoal, e formação de cadastro reserva, sendo realizado pela CONED- Consultoria e Assessoria Educacional S/S Ltda, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

I - DOS CARGOS

Os cargos ofertados, o nível de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o número de vagas, o vencimento inicial e a jornada de trabalho, são identificados a seguir:

CARGO / CÓDIGO	REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	TAXA INSCRIÇÃO / R\$	Nº DE VAGAS			VENCIMENTO INICIAL R\$	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
			ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL		
Vigia / 100	Ensino Fundamental Incompleto	45,00	03	17	20	549,60	30 HORAS
Servente / 200	Ensino Fundamental Incompleto	45,00	01	15	16	549,60	30 HORAS
Motociclista / 300	Ensino Fundamental Incompleto e C.N.H. "A"	45,00	01	15	16	533,99	30 HORAS
Telefonista/ 400	Ensino Fundamental Completo	50,00	02	15	17	556,22	30 HORAS
Recepcionista / 500	Ensino Fundamental Completo	50,00	01	15	16	556,22	30 HORAS
Auxiliar Administrativo / 600	Ensino Fundamental Completo	50,00	03	17	20	667,47	30 HORAS
Assistente Administrativo / 700	Ensino Médio Completo	60,00	03	17	20	778,70	30 HORAS
Técnico em Computação / 800	Ensino Médio Completo e Conclusão dos cursos básicos de Informática: Windows, Word, Excel, Power Point, Corel Draw e Internet.	60,00	01	19	20	889,94	30 HORAS

OBS: A comprovação dos requisitos / escolaridade será exigida somente no ato da contratação do candidato aprovado.

1.1. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Vigia: Executar tarefas de vigilância do prédio da Câmara Municipal, seus equipamentos, documentação; executar outras atividades correlatas ao cargo.

1.2. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Servente: Executar trabalhos de limpeza do prédio da Câmara Municipal e de seus equipamentos, copa, cozinha; executar outras atividades inerentes ao cargo. .

1.3. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Motociclista: Executar tarefas de mensageiro, transporte; executar outras atividades inerentes ao cargo.

1.4. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Telefonista: Operar o sistema telefônico da Câmara, fazendo e atendendo chamadas internas e externas.

1.5. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Recepcionista: Prestar atendimento, com urbanidade e educação, às pessoas que necessitam de informações; executar outras atividades inerentes ao cargo



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL 001/2010

2



1.6. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Auxiliar Administrativo: Executar serviços de digitação, controle de atos legislativos, arquivamento de documentos, protocolo da documentação recebida e expedida; executar outras atividades inerentes ao cargo

1.7. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Assistente Administrativo: Executar serviços de redação e registro dos atos legislativos; serviços de digitação, assessoria especializada aos chefes, diretores, vereadores e ao Presidente; executar outras atividades inerentes ao cargo

1.8. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Técnico em Computação: Executar serviços de digitação de dados para processamento eletrônico; operar com os Sistemas Windows, bem como com os aplicativos Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Internet, Multimídia; executar outras atividades inerentes ao cargo

1.9. O regime jurídico dos servidores é o **estatutário**.

1.10. O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de cargos atualmente vagos e para manter cadastro reserva para os que vierem a vagar ou forem eventualmente criados por lei durante o prazo de validade fixado (2 anos).

II- DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

São requisitos indispensáveis para investidura no cargo: **1-** Ser aprovado no concurso público; **2-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Parágrafo Primeiro do Art. 12 da Constituinte Federal de 1988; **3-** Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e dos demais pré-requisitos exigidos para o cargo, que se encontram especificadas no item I deste Edital; **4-** Ser considerado apto para o exercício da função pública, através do exame médico, pelo qual serão avaliadas as condições físicas e mentais do candidato, procedido pela Câmara Municipal; **5-** Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse; **6-** Apresentar comprovante de estar quite com o serviço militar e com as obrigações eleitorais; **7-** Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público **8-** Apresentar declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública; **09.** Apresentar outros documentos relacionados no Edital de convocação. **10.** A não comprovação de qualquer dos requisitos impedirá a posse do candidato.

III – DAS INSCRIÇÕES

As inscrições poderão ser realizadas em duas modalidades: via Presencial ou via Internet.

3.1. Via presencial: 09 a 18 de agosto de 2010.

No período acima, o candidato deverá comparecer à sede do São Francisco Recepções, ao lado da Capela de São Francisco (junto à lanchonete Pão de Queijo), na Rodovia BR-316, em Castanhal, Estado do Pará, para realizar sua inscrição, no horário de 09 às 16h30min horas, levando consigo cópia do documento de identidade.

3.1.1 A taxa de inscrição será paga conforme está indicado no boleto recebido. **Não será aceito pagamento feito através de depósito em envelope.**

3.1.2. As informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de Inscrição são de sua inteira responsabilidade, dispondo a CONED do direito de excluir do concurso, o candidato que não preencher o formulário de forma correta, completa e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.1.3. Será admitida a realização de inscrição por terceiros, obedecendo aos procedimentos fixados neste Edital.

3.1.4. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega.

3.2. Via Internet: Período: 04 a 20 de agosto de 2010.

Para solicitar sua inscrição via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.coned.com.br, no período compreendido entre **10 horas** do dia 04 de agosto de 2010 e **16 horas** do dia 20 de agosto de 2010, e executar os seguintes procedimentos:

- Preencher corretamente e enviar o formulário eletrônico com todos os dados solicitados;
- Imprimir o boleto de pagamento bancário com o código de barras;
- Realizar o pagamento, em espécie, utilizando esse boleto, em qualquer agência bancária ou correspondentes (Farmácias Big-Ben, Casas Lotéricas etc).

3.2.1- A taxa respectiva deverá ser paga, **através unicamente do boleto com código de barras.**



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL 001/2010

3



3.2.2. Não será aceito pagamento por meio de envelope, em Caixa Rápido, e por meio de simples depósito bancário (sem o código de barras), bem como através de transferência bancária. A inscrição não será considerada efetuada, se assim for feito o pagamento.

3.2.3. O prazo final para pagamento da taxa de inscrição solicitada via internet será o dia 20 de agosto de 2010, não sendo acatados pedidos de inscrição cujo pagamento não for realizado ou for realizado após essa data.

3.2.4. A CONED não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica, e outros, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão desta modalidade de solicitação de inscrição.

3.2.5. As solicitações de inscrições somente serão homologadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.6. O Edital e os conteúdos programáticos deverão ser obtidos por meio da execução de "download" a partir do endereço eletrônico www.coned.com.br

3.2.7. A partir do dia 15 de setembro de 2010 o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da CONED, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, gerando assim sua inscrição. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC, da CONED pelo telefone (0xx91) 3242.6034, no horário das 8:00 às 14:00 horas, ou através da Internet, coned@coned.com.br para verificar o ocorrido.

3.3. Não será acatada inscrição formulada por correspondência, via postal, fax e em desacordo com as demais Cláusulas e condições deste Edital.

3.4. Os candidatos com mais de uma inscrição para cargos com horários coincidentes das respectivas provas deverão optar por uma única delas.

3.5. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar do certame. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se a prova não for realizada. Igualmente, não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição.

3.6. O simples preenchimento da ficha de inscrição **não** significa que a inscrição está realizada; o candidato deverá ainda efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

IV – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. Confirmação da inscrição via internet: Qualquer candidato inscrito, tanto na forma presencial como via internet, poderá confirmar sua inscrição através da Internet, acessando o site www.coned.com.br, a partir do dia 15 de setembro de 2010, clicando em CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL e, depois, em Cartão de Confirmação da Inscrição, devendo preencher os dados solicitados, exatamente como foram informados por ocasião da inscrição, e imprimir o Cartão.

4.1.1. O candidato inscrito via internet confirmará sua inscrição somente através da internet.

4.2. Confirmação da inscrição via presencial (somente para candidatos inscritos presencialmente).

Será processada no dia 24 de setembro de 2010, das 9:00 às 16h30min, na sede do São Francisco Recepções, ao lado da Capela de São Francisco (junto à lanchonete Pão de Queijo), na Rodovia BR-316, em Castanhal, Estado do Pará, quando, então, o candidato receberá o CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO contendo dia, hora, local e sala de realização da prova.

4.2.1. O candidato ou seu procurador deverá apresentar a identidade (do candidato) e o comprovante de entrega da ficha de inscrição.

4.3. O candidato que não confirmar sua inscrição poderá, a critério da CONED, ser considerado desistente do Concurso Público.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL 001/2010

4



V – DA FORMA E DOS CONTEÚDOS DAS PROVAS

5.1 - Este Concurso constará de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

5.1.1 - O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3(três) horas.

5.2 - A Prova Objetiva constará de questões de múltipla escolha e apresentará os seguintes desdobramentos:

CARGOS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO
Assistente Administrativo, Técnico em Computação	Língua Portuguesa	20	03
	Matemática	10	02
	Conhecimentos Específicos	10	02
Motociclista.	Língua Portuguesa	20	03
	Matemática	10	02
	Conhecimentos Específicos	10	02
Telefonista, Recepcionista, Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	20	03
	Matemática	20	02
Servente, Vigia,	Língua Portuguesa	20	03
	Matemática	20	02

VI – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para ser realizada no dia 26 (vinte e seis) de setembro de 2010, em Castanhal..

6.1.1. A confirmação da data e a informação sobre horário, local e sala constarão no Cartão de Confirmação da Inscrição do Candidato.

6.1.2. As provas relativas aos cargos de nível fundamental completo (Auxiliar Administrativo, Recepcionista e Telefonista) não coincidirão com as dos cargos de nível médio (Assistente Administrativo e Técnico em Computação). Serão realizadas em turnos diferentes.

6.1.3. A prova terá início 15 (quinze) minutos após o horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova. Após o fechamento dos portões, não será permitido, o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

6.1.4. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário definido para o fechamento do portão de acesso ao local de prova, munido do **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta, preferentemente preta.**

6.1.5. Sessenta minutos antes do horário previsto para o início da prova, será aberto o portão para entrada dos candidatos.

6.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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, sessenta dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.1. A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação ocasione dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

6.5. Não será aceita cópia de documento de identidade para a realização da prova.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL 001/2010

5



- 6.6. O candidato, ao ingressar no recinto do prédio, deverá dirigir-se para a sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início.
- 6.7. O candidato receberá o Caderno de Prova com as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las.
- 6.8. O candidato receberá também o Cartão Resposta, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente a alternativa escolhida.
- 6.9. A avaliação da prova objetiva será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão Resposta.
- 6.10. Não haverá revisão ou vista de prova.
- 6.11. Não haverá segunda chamada da Prova do Concurso Público, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.
- 6.12. Em caráter excepcional poderá ser realizada prova em Unidade Hospitalar da sede do Município de Castanhal, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico, com o respectivo CRM, que comprove sua impossibilidade de comparecer ao local estabelecido para a realização da prova; o candidato deverá cientificar a coordenação do Concurso Público, com antecedência mínima de 24 horas, do horário fixado para a prova.
- 6.13. Anulada alguma questão da prova Objetiva, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizaram a referida prova.
- 6.14. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova não respondidas, com marcação à lápis (grafite), que contenham emenda ou rasura, inclusive com o uso de corretivo, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não foram marcadas no cartão-resposta.
- 6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar uma acompanhante, que ficará em local indicado pela coordenação do Concurso Público e que será responsável pela guarda do lactente.
- 6.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 6.17. A entrega da prova só poderá ocorrer, transcorrido o mínimo de 60 minutos do seu início.
- 6.18. Em cada sala, os três últimos candidatos a terminar a prova só poderão deixar o local juntos.
- 6.19. No dia da realização da prova objetiva não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip, pager, walkman, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora etc...*), bem como acessórios de chapelaria (boné, chapéu, boina etc). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser colocado embaixo da carteira, **desligado, incluindo os sinais de alarme**. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 6.20. A Coordenação do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 6.21. No dia da realização da prova, a CONED poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal, especialmente quando da utilização dos banheiros.
- 6.22. Se a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.23. Será excluído do Concurso Público o candidato que; 1- deixar de comparecer para realização da prova na data, no local e na hora estabelecidos; 2- comparecer após o horário de fechamento dos portões da escola; 3- recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização; 4- for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, assim como, na utilização de livros, dicionários, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação; 5- recusar-se a devolver o exemplar de prova e/ou o CARTÃO – RESPOSTA, assim como, assinar na lista de presença à prova.

VII – DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1. Os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente, obedecendo ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 7.2. Para a classificação, ficam estabelecidos, em seqüência, os critérios de desempate a seguir discriminados:
- a) candidato idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês e ano do nascimento.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL 001/2010

6



- b) candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos, se houver;
- c) candidato com maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) candidato mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

7.3. Será considerado **APROVADO** o candidato que satisfizer, simultaneamente, às duas condições seguintes:

a) obtiver como número representativo da ordem de sua classificação um número menor ou igual ao número de vagas total fixado (atuais + cadastro reserva), no item I, deste Edital, para o cargo a que concorre.

b) obtiver um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

7.4. Será considerado **ELIMINADO**, o candidato que não obtiver o rendimento mínimo e a classificação estabelecidos no item 7.3 deste Edital.

7.4.1. O candidato eliminado não terá classificação.

VIII – DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso:

- a) sobre o conteúdo e a aplicação da Prova Objetiva de múltipla escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da divulgação do gabarito oficial.
- b) sobre o resultado, dentro de dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da sua divulgação.

8.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados ou aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

8.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

8.4. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria da Câmara Municipal, em Castanhal, ou encaminhados à CONED, via Internet, através do e-mail coned@coned.com.br, ou via fax pelo fone 91.3242.6034, preenchido o formulário disponível no site www.coned.com.br. O candidato deverá conferir se o recurso foi recebido, através do fone 91.32426034 ou 91. 99841111, no horário de 8 às 14 horas.

8.5. A CONED constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do gabarito final definitivo.

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato neste Concurso implica no conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e na aceitação das mesmas.

9.2. A CONED e a **CÂMARA MUNICIPAL**, a qualquer momento, poderão proceder a autenticação digital do cartão de respostas personalizado ou de outros documentos pertinentes.

9.3. Pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Art 4º do Dec. Nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, tem assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservada, em cada cargo, **uma** das vagas oferecidas para cadastro reserva. Não há reserva de vaga para portadores de deficiência para provimento imediato, em virtude do quantitativo ofertado.

9.4. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das Provas e à quantidade mínima de pontos exigida.

9.5. As vagas reservadas para candidatos deficientes, que não forem preenchidas, serão revertidas aos candidatos não deficientes.

9.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

9.7. Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, na ficha de inscrição, se necessitam de atendimento diferenciado para a realização da prova.

9.8. Os candidatos portadores de deficiência estão obrigados a entregar ao fiscal de sala, no dia da realização da prova objetiva, atestado médico, emitido há no máximo 90 dias, **declarando expressamente que o candidato é portador de deficiência**, nos termos do Art. 4º do Dec nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, e informando a espécie e o grau de deficiência,



**ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL 001/2010**

7



com expressa referência ao código correspondente da CID, sem o que passarão a concorrer somente às vagas dos não deficientes.
OBS. (Ver abaixo modelo do Atestado Médico).

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Castanhal, Estado do Pará, que o Sr(a) _____ é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, com as alterações fixadas pelo Dec nº 5296/2004.

Data _____ (não superior a 90 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo

9.9. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, serão submetidos a exame médico oficial pela **CÂMARA MUNICIPAL**, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

9.10. Caso o candidato não seja qualificado no exame médico oficial como portador de deficiência, nos termos do Dec 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, passará a concorrer unicamente às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

9.11. Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de que trata o item 9.3 não poderá argüir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

9.12. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, através da divulgação no Quadro de Avisos da **CÂMARA MUNICIPAL** e, até a publicação do resultado final, no site www.coned.com.br.

9.13. A convocação para a contratação de candidato aprovado é de exclusiva competência da **CÂMARA MUNICIPAL** e será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência do órgão e nos termos da legislação vigente.

9.14. O resultado deste Concurso Público será publicado pela **CÂMARA MUNICIPAL** no quadro de Avisos e disponibilizado pela CONED, via Internet, no site da empresa www.coned.com.br.

9.15. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL**.

9.16. Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da Comissão de Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL**, ouvido a CONED- Consultoria e Assessoria Educacional, empresa responsável pelo planejamento e execução do certame.

9.17. Os conteúdos programáticos a serem observados para elaboração da prova encontram-se no Anexo I, deste Edital.

9.18. O presente Edital entra em vigor na data de publicação do seu extrato no Diário Oficial e no Quadro de Avisos da **CÂMARA MUNICIPAL**.

Castanhal, 05 de junho de 2010.

NIVAN NORONHA
Presidente da CÂMARA MUNICIPAL



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL 001/2010

8



ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. MATEMÁTICA

Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, m.m.c. e m.d.c., critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; valor absoluto. **Médias:** aritmética simples, aritmética ponderada, geométrica e harmônica. **Geometria:** reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras planas; ângulos, triângulos, quadriláteros e círculo. **Unidades de Medidas:** tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º grau; problemas de 1º e 2º grau; funções: domínio e imagem; função linear, função quadrática e função exponencial. Análise combinatória, determinantes e sistemas lineares. Problemas de raciocínio lógico.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.1. PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

I- Noções de Informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Windows: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos WORD e EXCEL. **Segurança:** Ligar e desligar; ambiente; cd; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação.

II- Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento.

III- Arquivística: Arquivos, Teoria das três idades/ Ciclo vital dos documentos/ Estágios; Classificação dos arquivos e documentos; Organização e administração de arquivos; Material de arquivo, Métodos de arquivamento; Preparação do material a ser arquivado.

3.2. PARA O CARGO DE TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO

I- Noções de Informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Windows: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos WORD, EXCEL POWER POINT, COREL DRAW. **Segurança:** Ligar e desligar; ambiente; cd e pen drive; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação.



**ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL 001/2010**

9



**PARA OS CARGOS
TELEFONISTA, RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de Texto. **2. Ortografia:** grafia das palavras; acentuação gráfica. **3. Pontuação:** identificação e emprego dos sinais gráficos. **4. Fonética:** fonema e letra; classificação das palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade; encontro vocálico, consonantal e dígrafo. **5. Morfologia:** classes das palavras variáveis: classificação e flexão; classe das palavras invariáveis: classificação. **6. Sintaxe:** frase, oração e período; termos da oração e classificação das orações de um período.

II. MATEMÁTICA

Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; m.d.c. e m.m.c.; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números racionais. Forma decimal dos números racionais. Médias: aritmética simples, aritmética ponderada e geométrica. **Geometria:** reconhecimento das figuras planas; área e perímetro das figuras planas; relações métricas nos triângulos. **Unidades de Medidas:** comprimento, superfície, volume, tempo, massa, capacidade. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus.

**PARA OS CARGOS
MOTOCICLISTA, SERVENTE E VIGIA**

I. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de pequenos textos; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; masculino e feminino; sinônimos e antônimos das palavras; escrita correta das palavras; confronto e reconhecimento de frases simples corretas e incorretas.

II. MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal; as quatro operações fundamentais com números naturais e com números fracionários e suas aplicações; noções de dobro, triplo, metade e terça-parte; medida de tempo, comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; noções de maior e menor; sistema monetário brasileiro; resolução de situações – problema; reconhecimento de figuras planas; área e perímetro das principais figuras planas; razão e proporção; aplicações de porcentagem.

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTOCICLISTA

1. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. **2. REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. **3. DIREÇÃO DEFENSIVA:** conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. **4. SINAIS DE TRÂNSITO.** **5. PRIMEIROS SOCORROS.**