

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA NOMEAÇÃO EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL
FUNDAMENTAL**

EDITAL N.º 03/2006 – CÂMARA MUNICIPAL DE MARITUBA, DE 10 DE MAIO 2006

CONCURSO PÚBLICO

O Presidente da Câmara Municipal de Marituba, torna público a realização de Concurso Público para provimento de vagas conforme estabelece o plano de cargos e salários aprovado pela Resolução nº 003/2006 da **Câmara Municipal de Marituba**, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será executado pela **UNIVERSIDADE DA AMAZÔNIA - UNAMA** sob sua total responsabilidade, obedecidas as normas deste Edital, cabendo à Comissão de Concurso, designada pela Portaria nº 040 de 20 de março de 2006 , a supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.2. O Concurso destina-se selecionar candidatos para o preenchimento de vinte e duas (22) vagas para o provimento de cargos do Quadro de Provimento efetivo da Câmara Municipal de Marituba, conforme especificação no quadro a seguir, ficando as nomeações condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira da Câmara Municipal de Marituba, até o prazo de validade do Concurso.

Código	Referência	Cargo	Escolaridade	Nº de Vagas	Vencimento
CMM-GL	01	Guarda Legislativo	Nível Fundamental Incompleto (4ª série)	04	350,00
CMM-RL	01	Recepcionista Legislativa	Nível Fundamental Incompleto (4ª série)	01	350,00
CMM-PL	01	Porteiro Legislativo	Nível Fundamental Incompleto (4ª série)	02	350,00
CMM-ASGL	01	Agente de Serviços Gerais Legislativo	Nível Fundamental Incompleto (4ª série)	04	350,00
CMM-TL	01	Telefonista Legislativo	Nível Médio Completo	01	390,00
CMM-AL	01	Atendimento Legislativo	Nível Médio Completo	03	390,00
CMM-TL	01	Taquógrafo Legislativo	Nível Médio Completo	02	390,00
CMM-ASL	01	Assistente Legislativo	Nível Médio Completo	05	390,00

1.3. O Concurso Público será realizado na Área Metropolitana da cidade de Belém/PA.

1.4. A seleção para os cargos de que trata este *Edital* constará de uma prova objetiva, que compreende exame de habilidades e conhecimentos, **de caráter eliminatório e classificatório**;

1.5. Os requisitos, em termos de escolaridade, as atribuições e os conteúdos programáticos da Prova Objetiva, estão estabelecidos e contidos, respectivamente, nos Anexos I e II deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições a este Concurso Público serão realizadas por via *Internet*, no período de 22 de maio de 2006 a 06 de junho de 2006, devendo os candidatos consultarem as instruções no site <http://www.unama.br>, nele preenchendo o **Requerimento de Inscrição**, emitindo o **Boleto Bancário** contendo o valor da **Taxa de Inscrição** correspondente, devendo o pagamento da mesma, ser efetuado em qualquer agência bancária.

2.2. Para atender ao candidato que não tenha acesso a internet, a UNAMA disponibilizará a Central de Atendimento no *Campus Alcindo Cacela*, situado na Av. Alcindo Cacela nº 287, cidade Belém-Pa, no horário de 08:00 às 12:00, para o preenchimento do **Requerimento de Inscrição** e a emissão do **Boleto Bancário**.

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL MÉDIO	40,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	30,00

2.3. O deferimento da inscrição dependerá do completo e correto preenchimento do **Requerimento de Inscrição** e da confirmação, pelo Banco do Brasil, do recebimento da **Taxa de Inscrição**.

2.4. A taxa de inscrição é válida somente para o candidato que efetuou seu pagamento, sendo vedada sua transferência a terceiros ou para outros Concursos.

2.5. Será indeferido qualquer pedido de devolução da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.6. O preenchimento correto e as informações prestadas no Requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores do Concurso o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente à realização do Concurso, incorrendo o autor nas penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causar à CÂMARA MUNICIPAL DE MARITUBA.

2.7. A Câmara Municipal de Marituba e a Universidade da Amazônia não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.8. No período de 19 a 23 de junho de 2006, o candidato deverá acessar o site <http://www.unama.br> para identificar e emitir o seu **“Cartão de Confirmação de Inscrição”**, no qual constará o local, o dia e o horário de realização da Prova Objetiva e que deverá ser apresentado pelo candidato por ocasião da mesma, juntamente com seu documento de identidade, em original.

2.9. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por via postal, por fax ou correio eletrônico.

2.10. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos no Anexo I deste Edital; no entanto, será automaticamente eliminado do Concurso, perdendo o direito à vaga, o candidato que não os apresentar no momento da posse.

III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a inscrição e para o exercício do cargo a que pretende concorrer.

3.2. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva deverá indicar, no **Requerimento de Inscrição** via Internet, os recursos especiais de que necessite e preencher o formulário de solicitação disponibilizado no site <http://www.unama.br> e ainda entregar impreterivelmente, até o dia 06 de junho de 2006, na *Central de Atendimento* da **Universidade da Amazônia**, no *Campus situado na Avenida Alcindo Cacela nº 287 – Bairro do Umarizal – CEP 66060-902, Belém - Pará*, Laudo Médico, em original ou fotocópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado.

3.3. Após a data estabelecida no subitem anterior a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela Comissão do Concurso. Essas solicitações serão deferidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá solicitar à Comissão do Concurso atendimento especial para tal fim, até quarenta e oito horas (48 h) antes do dia e horário da prova, e deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança.

3.5. Ao se inscrever o candidato estará declarando tacitamente e sob as penas da Lei:

a) estar de acordo com os termos deste Edital;

b) estar ciente dos requisitos estabelecidos para investidura no cargo pleiteado, conforme Anexo I deste Edital;

c) ter ciência e aceitar que, caso seja aprovado e classificado de acordo com o número de vagas ofertadas, entregará por ocasião da posse os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo;

d) Não ter sido, quando do exercício do cargo, emprego ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público.

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

4.2. Estar no gozo dos direitos civis e políticos, nos termos da Constituição Federal.

4.3. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

4.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.5. Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

4.6. Estar em dia com suas obrigações eleitorais e militares, na forma da Lei;

4.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego ou função pública;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

4.8. Quando convocados para a posse serão exigidos dos candidatos os documentos comprobatórios estipulados no **subitem 10.5** deste *Edital*, constituindo a não apresentação dos mesmos, motivo suficiente para impedimento da posse e exercício do cargo.

4.9. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

V – DAS PROVAS – NORMAS GERAIS

5.1. Será aplicada Prova Objetiva, para todos os cargos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital:

a) Para os cargos que exigem Escolaridade de Nível Médio

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NATUREZA
Objetiva	Conhecimentos Básicos	15	20	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	Conhecimentos Específicos	05			

c) Para os cargos que exigem Escolaridade de Nível Fundamental

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NATUREZA
Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	20	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

5.2. As Provas Objetivas versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

5.3. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver menos de cinquenta por cento (50%) do total de pontos na Prova Objetiva.

5.4. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem o maior número de pontos em ordem decrescente dentro do limite de vagas estabelecido neste Edital para cada cargo, respeitado o estabelecido nos subitens 6.3.

VI – DA PROVA OBJETIVA

6.1. As questões da **Prova Objetiva** avaliarão conhecimentos, habilidades e competências, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos, valendo cada questão 0,5 pontos:

6.2. As questões da **Prova Objetiva** serão do tipo múltipla escolha, com **quatro (4) opções** e uma única alternativa correta, de acordo com o comando da questão.

6.3. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da **Prova Objetiva** para o **Cartão de Respostas**, que será o único documento válido para a correção da prova, não havendo em hipótese alguma substituição deste cartão.

6.4. Será de inteira responsabilidade do candidato a perda dos pontos das questões cujas marcações sejam feitas incorretamente no Cartão de Respostas, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

VII – DA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. A prova objetiva para todos os candidatos terá a duração de **duas (2) horas** e será aplicada na Área Metropolitana da cidade de Belém, no dia 25 de junho de 2006, no horário das 08:30 às 10:30 horas.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **Prova Objetiva** com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do “**Cartão de Confirmação de Inscrição**” e do documento de identidade em original.

7.3. Serão considerados documentos de identidade, aqueles que contenham foto, tais como: 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 brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

7.4. 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, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, ou não especificados no subitem anterior.

7.5. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.4. deste Edital, não poderá fazer a prova, ressalvado o disposto nos subitens 10.7. deste Edital.

7.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por perda, roubo, furto, ou outro motivo relevante, deverá comprovar, através do documento de registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, sessenta dias, ou declarar formalmente o motivo da ocorrência, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.

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

7.8 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso, a UNAMA poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização da prova.

7.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

7.10. O candidato só poderá retirar-se do local de realização da prova após trinta (30) minutos do seu início.

7.11. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.12. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.13. A UNAMA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

7.14. Será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que faltar à **Prova Objetiva** ou durante a realização da mesma:

a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter qualquer vantagem própria ou para de terceiros;

- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) utilizar-se de telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com outros candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização (*Cartão de Respostas e Caderno de Questões*);
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, assim como portando o *Caderno de Questões e Cartão de Respostas*;
- g) descumprir as instruções contidas no *Caderno de Questões*;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7.15. A qualquer tempo, após a prova, sendo constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do concurso.

7.16. Não haverá, qualquer que seja o motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova, mesmo que autorizado por motivo de força maior.

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

7.18. O *Caderno de Questões* será disponibilizado no site <http://www.unama.br>, no prazo de até 24 horas após a realização da Prova Objetiva.

7.19. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar rigorosamente os *Editais*, comunicados, e as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

8.1. Para efeito de classificação geral dos candidatos, havendo empate no total de pontos obtidos na(s) prova(s) do concurso, serão obedecidos os seguintes critérios:

8.1.1. Para os Cargos de **Nível Médio** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, o candidato:

- a) mais idoso considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) que obtiver maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- c) que obtiver maior número nas questões de Matemática da Prova Objetiva;
- d) mais idoso considerando-se ano, mês e dia do nascimento.

8.1.2. Para os Cargos de **Nível Fundamental** terá, sucessivamente, preferência na ordem de classificação, o candidato:

- a) mais idoso considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) que obtiver maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- c) que obtiver maior número nas questões de Matemática da Prova Objetiva;
- d) mais idoso considerando-se ano, mês e dia do nascimento.

IX – DOS RECURSOS

9.1. É facultado a qualquer candidato interpor impugnações e/ou recursos a respeito de atos e resultados parciais ou finais deste Concurso Público, podendo fazê-lo no prazo máximo de quarenta e oito horas (48 h) a partir da data da ocorrência do fato ou da publicação do ato questionado, desde que:

a) o faça por escrito, através do site <http://www.unama.br>, ou formalmente protocolado na Central de Atendimento do *Campus* Alcindo Cacela da UNAMA, no horário de 08:00 às 12:00 no prazo estabelecido;

b) instrua o pedido com argumentos consistentes, podendo juntar documentos ao recurso interposto, caso seja protocolado.

9.2. O Recurso ou Impugnação interposto fora do prazo definido no subitem anterior, ou que não contenha fundamentação do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.

9.3. O Recurso ou Impugnação conhecido será apreciado pela Comissão da UNAMA, executora do Concurso.

9.4. A Câmara Municipal de Marituba e a UNAMA não se responsabilizarão por Recursos ou Impugnações não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

X – REQUISITOS PARA A POSSE

10.1. Após a publicação do ato de nomeação, a Câmara Municipal de Marituba convocará os nomeados, para serem submetidos à Inspeção de Saúde, que será realizada com base nas funções inerentes ao cargo ao qual concorreram, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício do mesmo, incluindo-se entre eles, aqueles portadores de deficiência.

10.2. Apenas serão encaminhados para posse os candidatos aprovados na Inspeção de Saúde.

10.3. Após a publicação do ato de nomeação, o candidato deverá observar os prazos estabelecidos para posse e início de exercício.

10.4. Os candidatos nomeados deverão apresentar documentos comprobatórios para posse no cargo público, observados os requisitos estabelecidos por este Edital, em seu Anexo I, dentre outros documentos especificados neste Edital, inclusive quanto ao tempo de exercício de cargo/emprego ou função na Administração Pública Estadual Direta ou Indireta, se for o caso.

10.5. Por ocasião de sua posse o candidato nomeado deverá apresentar todos os documentos abaixo relacionados, sob pena de impossibilidade de posse:

- a) 01 (uma) foto 3 x 4, de frente e recente (colorida e sem data);
- b) Laudo médico expedido pela Perícia Médica;
- c) Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;
- d) Cédula de Identidade (original e cópia);
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);
- f) Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição;
- g) Certificado Militar, na forma da lei;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário, se for o caso;
- i) Diploma ou Certificado referente à formação e escolaridade exigidas para o cargo em que foi aprovado;

10.6. Não serão aceitos protocolos de requerimentos de solicitação dos documentos exigidos.

10.7. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados cadastrais atualizados junto à Universidade da Amazônia - UNAMA durante a realização do Concurso e, se aprovado, junto à Câmara Municipal de Marituba, sendo responsável pelos prejuízos advindo da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para posse.

10.8. É de inteira responsabilidade do candidato o recebimento da correspondência de convocação em seu endereço correto, sendo o candidato responsável pelos prejuízos advindos deste recebimento por pessoas indevidas, inclusive quanto a perda do prazo estabelecido.

XI – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. Este concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da Homologação do Concurso no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Marituba.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital.

12.2. Os candidatos poderão obter informações referentes ao Concurso no site <http://www.unama.br>.

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados na Internet, no site <http://www.unama.br>, bem como aqueles publicados no *Diário Oficial do Estado do Pará*.

12.4. A aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Concurso, a Câmara Municipal de Marituba reserva-se o direito de solicitar às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira até o número de vagas existentes, na conformidade do disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.

12.5. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

12.6. O resultado final do Concurso será homologado pela Câmara Municipal de Marituba, publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará*, e divulgado no site da UNAMA - <http://www.unama.br>.

12.7. A Câmara Municipal de Marituba, não arcará, isolada ou solidariamente, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

12.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela UNAMA, em conjunto com a Comissão de Concurso.

ELIVAN CAMPOS FAUSTINO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARITUBA

ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGOS

1. GUARDA LEGISLATIVO

REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto, com a quarta série, no mínimo.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de serviço de vigilância, inclusive cumprindo missões de ronda em horário noturno ou fora do expediente normal da Câmara Municipal de Marituba; exercer fiscalização interna e externa do prédio em todas as suas áreas, suas vias de acesso, bens e instalações; garantir a manutenção da ordem do prédio do Poder Legislativo, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área e da Câmara Municipal.

2. RECEPCIONISTA LEGISLATIVO

REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto, com a quarta série, no mínimo.

ATRIBUIÇÕES: Exercer serviços de recepção e atendimento direto ao público prestando informações quando necessário, bem como desempenhar outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área e da Câmara Municipal.

3. PORTEIRO LEGISLATIVO

REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto, com a quarta série, no mínimo.

ATRIBUIÇÕES: Exercer serviços de portaria, auxiliando na recepção ao público, prestando informações quando necessário, bem como desempenhando outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área e da Câmara Municipal.

4. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS LEGISLATIVO

REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto, com a quarta série, no mínimo.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de serviço de limpeza de todas as áreas que abrangem o prédio da Câmara Municipal de Marituba; exercer atividades de servente em todas as instalações do prédio, de atendimento ao público externo e interno, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área e da Câmara Municipal.

5. TELEFONISTA LEGISLATIVO

REQUISITO: Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de atendimento e apoio aos diversos setores da Câmara Municipal, inclusive gabinetes dos Senhores Vereadores, através da central telefônica, recebendo e fazendo ligações externas em conformidade com as necessidades do Poder Legislativo.

6. ATENDENTE LEGISLATIVO

REQUISITO: Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de atendimento e apoio aos diversos setores da Câmara Municipal de Marituba, recebendo, protocolando e distribuindo correspondências, ofícios e outros documentos pelas diversas unidades de organização, exercendo serviços de digitação, secretaria e recepcionista, bem como desempenhando outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área e da Câmara Municipal.

7. TAQUÍGRAFO LEGISLATIVO

REQUISITO: Nível Médio Completo ou Superior Incompleto.

ATRIBUIÇÕES: Desempenho de funções relativas ao serviço de taquigrafia.

8. ASSITENTE LEGISLATIVO

REQUISITO: Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de atendimento e apoio aos vereadores e serviços de plenário, assim como auxiliar os membros da Secretaria Geral e Departamento de Recursos Humanos e de Contabilidade, atendendo a necessidade no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Marituba, recebendo, protocolando e distribuindo correspondências, ofícios documentos pelas diversas unidades de organização, exercendo, ainda, serviços de digitação e secretaria, bem como desempenhando outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área e da Câmara Municipal.

ANEXO II

CONTEÚDO PORGRAMÁTICO DAS PROVAS DO CONCURSO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa:

1. Ortografia. 2. Divisão Silábica. 3. Pontuação. 4. Acentuação Gráfica. 5. Flexão do Substantivo (Gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural). 6. Compreensão e interpretação de textos.

Matemática:

1. Operações com números inteiros. 2. Conjuntos. 3. Sistema Legal de unidades de medidas brasileira. 4. Perímetro e área das principais figuras geométrica plana. 5. Regra de três simples.

Relações Humanas e Atendimento ao Público:

1. O Processo de Comunicação no ambiente de trabalho: Tipos de comunicação, Barreiras na comunicação; Comportamentos desejáveis para o adequado relacionamento humano; Fontes de conflitos no ambiente de trabalho; Princípios e regras para a qualidade do atendimento ao público.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

Língua Portuguesa:

1. Ortografia. 2. Significação da palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. 3. Divisão silábica. 4. Pontuação. 5. Acentuação Gráfica. 6. Classificação de Palavras. 7. Frase, Oração e Período. 8. Emprego dos Pronomes. 9. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. 10. Compreensão e Interpretação de Texto.

Matemática:

1. Conjuntos: representação, relações, operações e conjunto numéricos. 2. Razão e Proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros e Desconto simples e composto. 6. Equação, Inequações, sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 7. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 8. Problemas que envolvam figuras planas. 9. Problemas que envolvam sólidos geométricos. 10. Funções. 11. Análise combinatória. 12. Progressões. 13. Sistemas legais de medidas.

Informática:

1. Noções de Hardware e de Software. 2. Sistema Operacional Windows: Windows XP. 3. Microsoft Office: Word, Excel e PowerPoint. 4. Conceitos e serviços relacionados à Internet. Correio Eletrônico. Internet Explorer e Outlook Express.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO – TELEFONISTA

1. Normas relacionadas às atividades de Telefonista. 2. Código Nacional de Telecomunicações e Normas da TELEBRÁS. 3. Ética Profissional. 4. Fraseologia. 5. Sigilo das comunicações. 6. Sistema de Telefonia: Central Privada de Comutação Telefônica (CPCT): utilização dos serviços de atendimento ao público. 7. Equipamentos P(M) BX ou PBX, P(A) BX e P(A) BXC. Tipos, características, conhecimento e operação dos aparelhos. 8. Ligações: Urbanas, Interurbanas – classes de chamadas e tarifas. 9. Discagem: DDD, DDI, DDR e DDC.

CARGO - ATENDENTE LEGISLATIVO

1. Arquivo: Importância, finalidade e relação com os demais serviços. 2. Vantagens da centralização. 3. Localização, Segurança, iluminação, arejamento. 4. Tipos e características. 5. Equipamentos. 6. Métodos de arquivamento. 7. Fases de arquivamento. 8. Técnicas de arquivamento: Classificadores, Pastas suspensas, Kardex, Arquivo rotativo. 9. Microfilmagem, Computador. 10. Arquivo Permanente: Finalidade, Legislação relacionada.

CARGO - TAQUÍGRAFO LEGISLATIVO

1. Taquigrafia: Sinais Retos; Sinais Curvos; Sinais Descendentes; Sinais Ascendentes; Sinais Terminais e Terminações; Particularidades Taquigráficas; Sinais Reduzidos ou Reduções; Sinais Simplificados ou Simplificações. 2. Ética Profissional.

CARGO – ASSISTENTE LEGISLATIVO

1. Noções de Contabilidade: Fatos contábeis; Receitas e despesas; Balancete de verificação; Demonstrações Contábeis. 2. Noções de Administração de Pessoal: Contrato de Trabalho; Remuneração e salário; Férias; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 3. Noções de Administração de Materiais: Aquisição de bens; Suprimento e armazenamento de estoques; Registro, controle e inventário de bens patrimoniais. 4. Noções de Administração Financeira: Contas a pagar; Contas a receber; Orçamento; Demonstrações financeiras.