



ESTADO DO PIAUÍ
Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
Edital nº 001/2014 – Concurso Público

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL JOSÉ DIAS, tendo em vista o contrato celebrado com a empresa *Gabriel & Gabriel, Consultoria, Projetos e Serviços LTDA*, e com base na Lei Municipal nº 001/2014, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos vagose cadastro de reserva do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal para e preenchimento de vagas abertas em decorrência da necessidades da administração pública o qual reger-se-á de acordo com as instruções que fazem parte e este edital.

1.0 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINANRES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa *Gabriel & Gabriel Consultoria Projetos e Serviços Ltda, (Instituto Gabriel Excelência)*, localizada na Avenida José dos Santos e Silva, 1769 – Bairro Centro – Teresina, Piauí, obedecidas às normas deste edital.

1.2. O cargo, a escolaridade/pré-requisitos para posse, os vencimentos mensais, a jornada de trabalho e os valores de inscrição são os estabelecidos nos ANEXO I deste Edital.

2.0 - PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1 – O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro conforme o disposto na Legislação Pertinente.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato de sua convocação.
- c) Estar em gozo dos direitos políticos (ter votado na última eleição) comprovados.
- d) Possuir nível de escolaridade e habilitação exigido para o exercício do cargo a que irá concorrer conforme ANEXO I.
- e) Estar quite com as obrigações militares se for do sexo masculino.
- f) Estar apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo ao qual concorra, não sendo portador de deficiência para com as atribuições que o cargo requer.
- g) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa.
- h) Aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital.

2.2 – O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no referido concurso. A falta de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1 impedirá a posse do mesmo.

3.0 - DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E RECOLHIMENTO DA TAXA

3.1 – A inscrição do candidato implicará no recolhimento da taxa de inscrição e na sua aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 – As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet, no período de **03 de julho de 2014, a partir das 10h às 23h e 59 minutos do dia 25 de julho de 2014.**

3.3 – Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br adotar os seguintes procedimentos:

3.3.1 – Fazer a leitura do Edital, para conhecer e estar ciente das exigências e regras nele estabelecidas;

3.3.2 – Clicar no ícone “Inscrições on-line”, selecionar o cargo no qual deseja se inscrever, digitar seu CPF e clicar em “INSCRIÇÕES”.

3.3.3 – Preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com seus dados pessoais e clicar no ícone “FINALIZAR INSCRIÇÕES”.

3.3.4 – Após efetuar a inscrição, o candidato será redirecionado para o portal do candidato, onde deverá clicar no ícone “EFETUAR PAGAMENTO”, quando deverá imprimir o boleto para o pagamento da taxa conforme o valor especificado para o cargo correspondente.

3.3.5 – O boleto deverá ser pago até a data de vencimento nele expresso.

3.3.6 – Mais informações poderão ser encontradas no endereço www.gabrielexcelencia.net.br.

3.3.7 – A executora não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas, por problemas de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas, bem como por qualquer outro problema técnico que impossibilite a transferência de dados.

3.3.8 – O candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição sob pena da lei.

3.3.9 – O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do referido certame.

3.3.10 – O comprovante de pagamento de inscrição deverá ficar em poder do candidato até o final do certame.

3.3.11 – Não será aceita nenhuma outra modalidade de inscrição que não as estabelecidas neste edital.

3.3.12 – As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a confirmação do pagamento do valor da inscrição.



ESTADO DO PIAUÍ
Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
Edital nº 001/2014 – Concurso Público

3.3.13 – O candidato poderá concorrer apenas para um dos cargos oferecidos neste Edital.

3.3.14 – A confirmação da homologação da inscrição deverá ser consultada no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições.

3.3.15 – Em caso de erro detectado ou omissão referente (nome, número da identidade, sexo, endereço, etc), o candidato terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação para recorrer junto à executora, por meio de formulário disponível no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br.

3.3.16 – Caberá recurso referente à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste como homologada, neste caso o candidato deverá protocolar pedido de reconsideração junto à executora no prazo estabelecido no subitem 3.3.15.

4.0 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência e de acordo com o disposto no Art. 38, item II, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores.

4.2 – Só serão consideradas deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

4.3 – O candidato portador de necessidade especial deverá enviar sua documentação, conforme subitens 4.2 e 4.3, que comprove sua condição via SEDEX ou via AR para o endereço da executora, até 48 h após a data prevista para o encerramento das inscrições.

4.4 – O candidato portador de necessidade especial deverá encaminhar o laudo original assinado pelo médico especialista que comprove sua condição, acompanhado de cópia autenticada do RG e CPF.

4.5 – O candidato, ao declara-se portador de necessidade especial, deverá comunicar, no ato de sua inscrição se deseja prova especial, devendo também enviar tal pedido via SEDEX ou via AR para o endereço da executora juntamente com a documentação estabelecida no item 4.3.

4.6 – Não havendo candidato classificado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, essas deverão ser preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4.7 – A executora não se responsabilizará por documentos enviados pelo candidato que forem extraviados ou que não cheguem ao seu destino dentro do prazo estabelecido neste edital.

4.7.1 – A documentação uma vez entregue não será devolvida.

4.8 – A relação dos candidatos com inscrições homologadas para as vagas reservadas a portador de necessidade especial será divulgada no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br

4.9 – O candidato que se declara portador de necessidade especial, caso aprovado, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por profissionais designados pela Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI, que verificarão sua qualidade como portador de deficiência, nos termos do Art. 43 do Decreto 3.298/99 e suas alterações, e com a compatibilidade da sua deficiência para o exercício normal de suas atribuições no cargo.

4.10 – A não observância no exposto no subitem 4.9, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito à reserva de vagas.

5.0 – DAS PROVAS

5.1 – O Concurso Público objeto deste Edital será realizado em **única etapa, Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

5.2. A Prova Objetiva (PO) será composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, representadas pelas letras (a, b, c, d, e), onde somente 01 (uma) estará correta, conforme discriminação a seguir:

CARGO: Auxiliar Administrativo			
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	20	1,5	30
Matemática	10	1,0	10
Noções de Informática	10	2,0	20
TOTAL	40	-	60



ESTADO DO PIAUÍ
Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
Edital nº 001/2014 – Concurso Público

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais			
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	20	1,5	10
Matemática	20	1,5	10
TOTAL	40	-	60

6.0 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (PO)

6.1 – A prova objetiva será realizada no dia 31 de agosto de 2014 (DOMINGO), na cidade de Coronel José Dias – PI.

6.2 – A prova terá início às 8h e término às 11h e 30 min.

6.3 – Não será permitido, em hipótese alguma, ao candidato realizar a prova fora do local e horário determinado pela executora.

6.4 – **NOTA:**

Em razão do volume de inscrições, a instituição executora poderá determinar a realização das provas em dois turnos (manhã e tarde) ou em outro município mais próximo da sede do Município de Coronel José Dias - PI, sendo que os candidatos deverão ser comunicados 07 (sete) dias antes da realização da mesma.

6.5 – O candidato deverá comparecer ao local da prova 01 (uma) hora antes do horário determinado, com o documento de identificação original com validade nacional em perfeito estado de conservação e caneta esferográfica azul ou preta.

6.6 – Só serão aceitos como documento de identificação: Carteiras expedidas pelos comandos militar, pelas secretarias de segurança públicas, pelos institutos de identificação e Corpo de Bombeiros Militares, carteiras emitidas por órgãos de fiscalização de exercício profissionais (ordens e conselhos ou afins), passaporte brasileiro (dentro da validade), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo novo).

6.7 - Em caso de perda ou extravio dos referidos documentos, o candidato deverá apresentar um **Boletim de Ocorrência (BO)**, registrado no órgão competente, expedito e datado no máximo de 30 (trinta dias).

6.7.1 – O candidato, na condição do subitem 6.7 deverá ser registrado como ocorrência pelo fiscal de sala, assim como, quando houver dúvida quanto à assinatura do candidato na lista de frequência em referência ao documento de identificação apresentado, podendo ser solicitado pela coordenação do certame à impressão digital, a mesma deverá ser colhida no cartão-resposta.

6.8 – Não será permitido qualquer tipo de consulta.

6.9 – Não será permitida a entrada de qualquer candidato ou pessoa estranha à organização do concurso, após o início das provas.

6.10 – Os 03 (três) últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala de provas juntos.

6.11 – Durante a realização das provas os candidatos só poderão se ausentar da sala mediante o acompanhamento de um fiscal.

6.12 – Após o início da prova, o candidato não poderá deixar o recinto da mesma antes de decorrido o prazo mínimo de 01 (uma) hora, exceto em casos excepcionais de doença ou de grávidas, sendo que, neste caso, terá o acompanhamento de um fiscal.

6.13 – O candidato, ao deixar a sala de provas, deverá entregar o **cartão-resposta** e o **caderno de prova**, exceto no caso de o candidato deixar a sala na última hora prevista para seu encerramento, neste caso ele poderá levar apenas o caderno de prova.

7.0 – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 – Serão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos da **Prova Objetiva (PO)**, sem zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova.

7.2 – A classificação de candidatos dar-se-á rigorosamente da maior para a menor nota.

7.3 – Em caso de empate na prova objetiva será considerado:

7.3.1 - o candidato maior de 60 (sessenta) anos:

a) “Primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada” (Lei Nacional N.º 10.741/2003 – art. 27, parágrafo único)

b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos (se houver).

7.3.2 - Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos



ESTADO DO PIAUÍ
Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
Edital nº 001/2014 – Concurso Público

- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- b) O candidato mais idoso.

8.0 – DO RESULTADO FINAL

- 8.1 – A classificação final será feita conforme o estabelecido no item 7.1 e após ser analisado e jugado todos os recursos.
- 8.2 - A classificação de candidatos dar-se-á rigorosamente da maior para a menor nota.
- 8.3 - O resultado do concurso será divulgado pela Câmara Municipal de Coronel José Dias - PI, conforme cronograma estabelecido neste Edital Anexo III.

9.0 – DOS RECURSOS

- 9.1 – Será assegurado ao candidato o direito de recurso, em todas as etapas do referido certame.
- 9.1.1 – Admitir-se-á para cada candidato apenas um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no anexo V deste Edital.
- 9.2 – O prazo para a solicitação de recursos é de 48 (quarenta e oito horas) a partir da divulgação do GABARITO OFICIAL e do RESULTADO, conforme cronograma Anexo III.
- 9.3 – Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora de prazo.
- 9.4 – Não será aceito pedido de recursos VIA FAX e CORREIO ELETRÔNICO.
- 9.5 – O recurso deverá ser enviado a Comissão de Concurso Público da executora, localizada à **Avenida José dos Santos e Silva, 1769 – Centro – Teresina – Piauí – através de SEDEX ou AR, e ou ainda na recepção da empresa.**
- 9.6 – Se, da análise do recurso, for constatada a necessidade de anulação de questão, o ponto relativo à mesma será atribuído a todos os candidatos que concorrerem ao respectivo cargo, independentemente de terem recorrido. Caso necessite de mudança no GABARITO OFICIAL, a prova será corrigida de acordo com o GABARITO DEFINITIVO.
- 9.7 – Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Prova Objetiva (PO) a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 9.8 – Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão da resposta ao recurso de gabarito oficial, definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 9.9 – Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora.
- 9.10 – Em caso de recurso, o resultado da análise será divulgado até 05 (cinco) dias após o seu recebimento na sede do executor.
- 9.11 – Será divulgado pela executora apenas os nomes dos candidatos aprovados e classificados.
- 9.12 – Caso candidato queira conhecer sua pontuação, poderá fazê-lo através de recursos no período estabelecido no ANEXO III, ou após a publicação do resultado final do referido certame, através de requerimento dirigido a empresa.
- 9.12.1 – Após o recebimento do requerimento do candidato solicitando sua pontuação a empresa executora terá até 05 (CINCO) dias para se pronunciar.
- 9.12.2 – A resposta de recurso estabelecido no item 9.12, será enviada ao candidato via SEDEX ou AR no endereço constante na sua ficha de inscrição.

10.0 – DA VALIDADE

- 10.1 – O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 10.2 – Este concurso se destina ao provimento de cargos vagos e aos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

11.0 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 – A falsidade de afirmações e/ou documentos, ainda que verificados posteriormente à realização do concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, e será declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos decorrentes sem prejuízos de eventuais soluções de caráter judicial.
- 11.2 – Será excluído do concurso, por ato da executora, o candidato que:
 - a) Fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento;
 - b) Perturbar o andamento e aplicação das provas;
 - c) For surpreendido, durante realização das provas, em comunicação com outro candidato, assim como utilizar-se de livros, impressos ou anotações;
 - d) Usar falsa identificação pessoal;
 - e) Não apresentar o documento exigido para ter acesso ao local de prova;
 - f) Utilizar e/ou tentar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo.
 - g) Deixar de preencher o Requerimento de Inscrição com a devida clareza e/ou não registrar o cargo e o código para o qual deseja concorrer.



ESTADO DO PIAUÍ
Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
Edital nº 001/2014 – Concurso Público

- h) Responder outra prova que não seja a do seu cargo.
- i) Deixar de entregar o cartão-resposta, ou se recusar a entregar o caderno de prova ao se ausentar definitivamente da sala antes da última hora prevista para o final da prova.
- 11.3** – Não será fornecido atestado, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, devendo considerar-se com validade para tal fim a lista de classificados com o respectivo Decreto de Homologação assinado pelo chefe do Poder Executivo do referido município e de sua publicação no Diário Oficial.
- 11.4** – A classificação do candidato será concretizada quando preenchidas todas as exigências que preceituem este Edital, observando as pertinências legais da administração pública do Município de Coronel José Dias - PI.
- 11.5** – O candidato classificado nas condições do subitem anterior será convocado para a posse por correspondência enviada através de **AR (Aviso de Recebimento)** ao **endereço constante no requerimento de inscrição**, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo, no prazo de (08) dias, após seu recebimento. O não pronunciamento no prazo estabelecido permitirá à Câmara Municipal a convocação do próximo candidato da lista de classificação.
- 11.6** – A lotação do candidato aprovado será feita de acordo com a administração do Legislativo Municipal, prevalecendo às necessidades e o interesse público.
- 11.7** – A documentação do candidato aprovado estabelecido no item 2.1 só deverá ser apresentada no ato de sua convocação.
- 11.8** – Os profissionais aprovados no respectivo Concurso deverão cumprir integralmente a carga horária estabelecida no presente Edital.
- 11.9** – No dia da realização das provas não serão fornecidos, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 11.10** – Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório.
- 11.10.1** – O servidor ingresso está sujeito à avaliação de desempenho no período do Estágio Probatório.
- 11.11** – A aprovação no concurso assegurará ao candidato o direito à nomeação, até o limite de vagas estabelecidas neste Edital, ficando os demais classificados condicionados ao surgimento de novas vagas, na vacância do cargo e no prazo de validade do referido certame.
- 11.12** – Correrá por conta do candidato as despesas decorrentes da participação no referido certame, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação, bem como na realização de todos os exames médicos necessários, solicitados no ato de sua convocação, exceto o de comprovação de portador de necessidade especial.
- 11.13** – É de responsabilidade do CANDIDATO o acompanhamento das informações sobre o referido concurso, Edital, conteúdo programático, local de aplicação de provas e resultado.
- 11.14** – O candidato interessado em concorrer a uma das vagas previstas neste Edital deverá adquirir o mesmo (EDITAL DO CONCURSO) via internet, ou seja, no endereço www.gabrielexcelencia.net.br.
- 11.15** – O candidato classificado deverá manter atualizado seu endereço e demais contatos junto à executora, através do e-mail excelencia-express@hotmail.com até a publicação final do resultado, e junto a Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI, após homologação do concurso.
- 11.16** – As dúvidas quanto ao andamento do referido concurso objeto deste Edital poderão ser tiradas através do **Serviço de Atendimento ao Candidato Tel.(86)9452.3958** – excelencia-express@hotmail.com de segunda a sexta-feira em horário comercial.
- 11.17** – O candidato, ao acessar o endereço eletrônico da executora e fazer sua inscrição dentro das regras estabelecidas neste Edital, concorda integralmente com todas as normas aqui estabelecidas, não podendo em tempo algum alegar desconhecimento das mesmas.
- 11.18** – Será permitido à candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova levar acompanhante, que ficará em sala separada para essa finalidade.
- 11.19** – Durante a amamentação a candidata ficará acompanhada de um fiscal.
- 11.20** – Não será prorrogado o horário de prova para a candidata que usar do direito de amamentar, o tempo será igual para todos os candidatos.
- 11.21** – Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova, bem como nas dependências do local de prova.
- 11.22** – Não é de responsabilidade da executora a venda de apostila ou outras publicações referentes aos conteúdos programáticos do referido concurso.
- 11.23** – A convocação para admissão é de inteira responsabilidade da Câmara Municipal de Coronel José Dias - PI.
- 11.24** – Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação geral do concurso público da executora.

Coronel José Dias (PI), 01 de julho de 2014.

DERCILIO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente da Câmara Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
Edital nº 001/2014 – Concurso Público

ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

CARGO/LOCAL DA VAGA	NÚMERO	C/H	SALARIO (Base janeiro de 2014)	TAXA DE INSCRIÇÃO	ESCOLARIDADE/PRÉ- REQUISITOS
Cód. 001 – Auxiliar Administrativo	02	40h	724,00	65,00	Ensino Médio e Conhecimento em Informática
Cód. 002 – Auxiliar Administrativo (CR)	01	40h	724,00	65,00	
Cód. 003 – Auxiliar de Serviços Gerais	01	40h	724,00	60,00	Ensino Fundamental
Cód. 004 – Auxiliar de Serviços Gerais (CR)	01	40h	724,00	60,00	

(CR) Cadastro de Reserva



ESTADO DO PIAUÍ
Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
Edital nº 001/2014 – Concurso Público

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – Auxiliar Administrativo - ESTUDO DO TEXTO: Análise e Interpretação de Textos verbais e não - Verbais; Intertextualidade; Polissemia, sinônimos, antônimos, Parônimo, Denotação e Conotação, Figuras de linguagem. ANÁLISE LINGÜÍSTICA: Fonética, morfologia, estrutura e formação de Palavras, morfossintaxe, emprego e funções das classes gramaticais, tendo em vista a Construção Sintática da frase, da oração, do período e/ou do texto, Concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, Ortografia, acentuação gráfica, Crase.

MATEMÁTICA – Auxiliar Administrativo - Conjunto dos Números Naturais: Operações Fundamentais com Números Naturais. Múltiplos e Divisores, Critérios de Divisibilidade, Classificação de um Número pela Quantidade de Divisores. Decomposição de um Número Composto em um Produto de Fatores Primos, Determinação dos Divisores de um Número, Quantidade de Divisores de um Número, Máximo Divisor Comum (MDC), Mínimo Múltiplo Comum (MMC) Conjuntos dos Números Inteiros: Operações com Números Inteiros. Conjunto dos Números Fracionários: Classificação das Frações, Frações Equivalentes, Simplificação de Frações, Redução de Frações ao Mesmo Denominador, Comparação de Frações, Números Decimais. Razão, Proporções e Divisão Proporcional: Razão, Proporção, Números Direta e Inversamente Proporcionais, Regra de Sociedade. Regra de Três Simples e Composta: Grandezas Diretamente Proporcionais, Grandezas Inversamente Proporcionais, Regra de Três Simples, Regra de Três Composta. Porcentagem: Fatores de Multiplicação. Equações e Sistemas de Duas Equações com duas incógnitas do Primeiro Grau: Conjunto Verdade e Conjunto Universo, Resoluções de Equações do 1º grau. Problemas do 1º grau, Sistemas de duas Equações com duas incógnitas do 1º grau. Equação do Segundo Grau: Equações Completas e Incompletas, Raízes de uma Equação do 2º grau, Resolução de Equações Incompletas, Resolução de Equações Completas, Relações entre Coeficientes e Raízes.

Informática – Auxiliar Administrativo - Componente dos sistemas computacionais: Unidade Central de Processamento (CPU): Principais componentes e principais funções. Memória: Funções; memória principal e auxiliar; memória virtual e memória cachê. Unidade de Entrada e Saída: principais funções. Periféricos. Software básico: principais funções dos sistemas operacionais. **Sistema operacional Microsoft Windows XP:** Área de Trabalho, Barra de tarefas e Barra de ferramentas: identificação do ambiente, características, configuração e uso das funcionalidades. Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos, Documentos compartilhados, Localizar ou Pesquisar, Ajuda e Suporte, Pannel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones; saber utilizar as funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas. **Microsoft Word:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word. Abrir, criar, configurar, formatar, imprimir e salvar um documento, utilizado menus, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar, saber personalizar e utilizar os ícones das barras de Ferramentas Padrão, Tabelas e bordas, Formatação, Desenho, Figura e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos. **Microsoft Excel:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel. Definir, identificar e diferenciar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha e pasta. Identificar, saber personalizar e usar os ícones das barras de ferramentas Padrão, Formatação, Desenho, Bordas, Figura, Gráfico e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos, documentos, planilhas e tabelas. Abrir, fechar e salvar pastas e planilhas. Saber utilizar e executar as funcionalidades do MS Excel utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. **Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior:** Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características, configurações e componentes da janela principal do Internet Explorer e Outlook Express e saber utilizar suas funcionalidades. Internet Explorer: Identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda), de Ferramentas (Botões padrão e Barra de endereços), de Status, de Informações e Explorer. Outlook Express: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menu (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), de Ferramentas e Modos de Exibição.

LÍNGUA PORTUGUESA – Auxiliar de Serviços Gerais - Leitura e Compreensão de texto; Fonologia - fonemas e letras, classificação dos fonemas; sílabas, encontros vocálicos, acentuação gráfica; Morfologia – Estrutura e formação de palavras, classes de palavras, valor semântico das conjunções e preposições; Morfossintaxe – sujeito e predicado, frase, oração e período, colocação pronominal; uso da crase.

MATEMÁTICA – Auxiliar de Serviços Gerais - Operações fundamentais: Problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; O conjunto dos números naturais; Potenciação, Regras e propriedades; frações e números racionais.



ESTADO DO PIAUÍ
Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
Edital nº 001/2014 – Concurso Público

ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	Dia 02/07/2014	Câmara Municipal de Coronel José Dias/ www.gabrielexcelencia.net.br / Diário Oficial dos Municípios
Inscrições dos candidatos	De 03 a 25/07/2014 (via internet)	www.gabrielexcelencia.net.br
Homologação dos candidatos inscritos	Até 04/08/2014	www.gabrielexcelencia.net.br
Recursos dos candidatos referentes às inscrições indeferidas	05/08/2014	Conforme Edital
Divulgação dos locais onde será aplicada às provas com os nomes de candidatos por Centro de Aplicação, endereço e sala.	Até 22/08/2014	Câmara Municipal de Coronel José Dias / www.gabrielexcelencia.net.br
Aplicação da Prova objetiva	31/08/2014	Conforme local especificado na relação publicada
Divulgação do Gabarito Oficial	02/09/2014	Câmara Municipal de Coronel José Dias / www.gabrielexcelencia.net.br
Prazos para recursos ao Gabarito	03 e 04/09/2014	Conforme Edital
Resultado de recursos ao gabarito	Até o dia 11/09/2014	www.gabrielexcelencia.net.br
Resultado Preliminar	25/09/2014	Câmara Municipal de Coronel José Dias / www.gabrielexcelencia.net.br
Prazo para recurso	25 e 26/09/2014	Conforme Edital
Resultado do Recurso	07/10/2014	www.gabrielexcelencia.net.br
Resultado Final	10/10/2014	Câmara Municipal de Coronel José Dias / www.gabrielexcelencia.net.br



ESTADO DO PIAUÍ
Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
Edital nº 001/2014 – Concurso Público

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSOS

Para: Comissão de Concurso Público – GE/IE

Concurso Público da Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
EDITAL N° 001/2014

CARGO: _____ CÓDIGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

P R E N C H E R	CONTRA GABARITO DA PROVA ()	Ref. Prova objetiva
	CONTRA RESULTADO ()	Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: ____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Observações:

- 1 – Preencher com letra legível e anexar preferencialmente referencias bibliográficas para fundamentar sua contestação.
- 2 – Não será aceito recursos sem argumentação lógica e consistente.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



ESTADO DO PIAUÍ
Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI
Edital nº 001/2014 – Concurso Público

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO

Concurso Público da Câmara Municipal de Coronel José Dias – PI

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ CÓDIGO DO CARGO _____

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Em caso de inscrição presencial é obrigatória anexar o LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento e a requerimento de inscrição, no momento da inscrição.

- Em caso de inscrição via internet é obrigatório que o candidato envie a documentação em conformidade com o Edital.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura

Obs: Enviar via SEDEX ou AR, conforme estabelecido no Edital.