



CAMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA / BA

CONCURSO PÚBLICO – Edital: Nº 01/2009 –



EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2009 devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Casa Nova, Estado da Bahia, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, e demais legislação municipal, concede permissão para empresa Asseplac divulgar cronograma definitivo para publicação das próximas etapas do Concurso Público da Câmara Municipal de Casa Nova.

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições dos candidatos	ETAPA REALIZADA
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	ETAPA REALIZADA
Prova Objetiva	ETAPA REALIZADA
Publicação do Gabarito Parcial	ETAPA REALIZADA
Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito parcial	ETAPA REALIZADA
Publicação do Gabarito Final Definitivo	21 DE DEZEMBRO DE 2009.
Resultado da Prova Objetiva	28 DE DEZEMBRO DE 2009.
Entrega de Títulos	29 e 30 DE DEZEMBRO DE 2009.
Prova Prática	03 DE JANEIRO DE 2010.
Resultado final	05 DIAS ÚTEIS APÓS A APLICAÇÃO DA PROVAS PRÁTICAS
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado e Prova Títulos	48 HORAS APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

1) A ASSEPLAC, torna público que divulgará GABARITO FINAL DEFINITIVO das provas objetivas no dia 21 de dezembro de 2009 às 14:00 horas, no site www.asseplac.com.br, no mural da Câmara Municipal de Casa Nova, seguido das análises dos RECURSOS IMPETRADOS dos candidatos em seus respectivos cargos. Tendo examinado e julgado todos os recursos, não havendo nada mais a tratar. A Banca Examinadora do Concurso vem esclarecer aos candidatos ora Recorrentes, que a presente decisão, é proferida em grau de última instância administrativa, não sendo admitido qualquer outro recurso, em face de ter sido garantido a isonomia de tratamento e igualdade de condições de todos os candidatos, na análise de todos os recursos e contra-recursos realizadas, sendo oportuno esclarecer que a Banca Examinadora goza de autonomia para estabelecer critérios de correção das provas, conforme jurisprudência consolidada pelo STJ e STF em diversos julgados sobre a matéria.

2) O resultado parcial das provas objetivas do edital 01/2009, realizadas no dia 29.11.2009, será publicado no site www.asseplac.com.br, no dia 28.12.2009, a partir das 10:00 horas, seguindo a relação dos candidatos classificados em seus respectivos cargos.

3) Convoca também aos candidatos classificados com nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos conforme o edital 01/2009, todos deverão apresentar as provas de títulos no prazo de 48 horas, dias 29 e 30 de dezembro de 2009, das 08:00 às 12:00 horas, na Câmara Municipal de Casa Nova. A não apresentação dos documentos comprobatórios implica renúncia à prova de títulos. Conforme o Edital Normativo contido no Anexo I deste Edital de Convocação.

4) Faz saber também os candidatos APROVADOS na prova objetiva, para os cargos de Agente Administrativo, Digitador, Auxiliar de Secretaria e Motorista, que as provas práticas previstas no edital 01/2009 serão aplicadas no dia **03 DE JANEIRO DE 2010**, a partir das 10:00 horas, no prédio da Câmara Municipal de Casa Nova.



CAMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA / BA

CONCURSO PÚBLICO – Edital: Nº 01/2009 –



Anexo I

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório, a ser requerido no prazo de 48 horas após a publicação do resultado da prova objetiva, com comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, conforme descrição a seguir:

7.1.1. Os títulos serão entregues no mesmo prédio de realização das inscrições, onde serão protocolados por membros da Comissão Especial do Concurso, no prazo de 48 horas após a publicação do Resultado Parcial das Provas Objetivas. Logo após o prazo, todos os títulos serão dirigidos ao ASSEPLAC. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.

7.1.2. Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público de certidão de tempo de serviço, ambos emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

7.1.3. A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

7.1.4. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria;

7.1.5. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o período do início e término do trabalho realizado;

<p>Modelo da declaração de tempo de serviço. PAPEL TIMBRADO COM IDENTIFICAÇÃO E CNPJ DA EMPRESA</p> <p>Declaramos para fins previstos em lei, que o sr _____ (NOME DO CANDIDATO), CPF N° _____, trabalhou na função de _____ (NOMENCLATURA DO CARGO) no período de ____/____/____ a ____/____/____. Pelo que firmo o presente sob as penas da lei.</p> <p style="text-align: center;">Local e data.</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA SOBRE O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO</p>
--

7.2. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo;

7.2.1. As pontuações de experiência, são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;

7.2.2. A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

7.2.3. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva;

TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
Experiência Profissional em Serviço Público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre , até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 7.1 e seus subitens.	1 ponto por ano	5,0

7.3. A experiência profissional dos candidatos deverá possuir relação direta com o cargo a ser provido.

7.4. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou cópias devidamente acompanhadas dos respectivos originais para conferência e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

7.5. O candidato somente poderá obter até o máximo de 05 (cinco) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.

7.6. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

* DAS PROVAS PRÁTICAS *

A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescentes do total de pontos obtidos.

A Prova Prática será realizada para os candidatos ao cargo de: Agente Administrativo, Digitador, Auxiliar de Secretaria e Motorista, não eliminados na Prova Objetiva de Conhecimentos e cuja classificação, seja correspondente a até TRÊS VEZES o número das vagas previstas para os referidos cargos. Os candidatos aprovados e cuja classificação seja superior a esta proporcionalidade serão considerados eliminados.

O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, e terá tolerância máxima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para seu início de cada turma.

Para a realização da Prova Prática de Digitação, os candidatos convocados deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original; Prova Prática de Direção os candidatos convocados deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original e Carteira Nacional de Habilitação – conforme Categoria de Habilitação exigida no Anexo I (MOTORISTA - Letra “B”, “C”, “D” ou “E”), dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito).

O candidato que não apresentar os documentos de identidade no seu original e/ou Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência de cada cargo não poderá realizar a avaliação prática.

O candidato que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la por não portar os documentos necessários será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na prova escrita objetiva. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

O candidato que não apresentar os documentos de identidade no seu original conforme exigência de cada cargo não poderá realizar a avaliação prática.

O candidato que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la por não portar os documentos necessários será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na prova escrita objetiva. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.





CAMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA / BA

CONCURSO PÚBLICO – Edital: Nº 01/2009 –



* PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

CARGO – Agente Administrativo, Digitador, Auxiliar de Secretaria.

A prova constará de cópia, de texto impresso em microcomputador, Software Editor de Textos, em ambiente gráfico Microsoft Windows ou Linux, em que será avaliada a habilidade dos candidatos para desempenho de tarefas de digitação, desabilitadas as funções de correção automática do texto e respectivos dicionários. Será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 10 minutos. A prova, cuja duração será de 10 (dez) minutos, para o cargo de Agente Administrativo, Digitador será exigido um mínimo de 1.000 (hum mil) e para o cargo de Auxiliar de Secretaria será exigido um mínimo de 800 (oitocentos) dígitos líquidos será avaliada pelo número de toques líquidos, correspondentes à produção (total de toques efetuados) deduzidos os erros (quantidade e tipo de erros cometidos). Será dividida em dois momentos. No primeiro momento, o candidato terá um prazo de dois minutos para se adaptar com o ambiente de digitação, quando poderá fazer testes. No segundo momento, o candidato terá um prazo de dez minutos para digitar o texto fornecido, conforme fórmula prevista.

O texto a ser digitado será entregue impresso em papel e terá aproximadamente 2500 (dois mil e quinhentos) caracteres. O candidato não precisará formatar o texto (entende-se formatar o texto como sendo as configurações de margem e configurações de fontes). O candidato não será prejudicado caso ocorra alguma falha de computador. O termo parágrafo, é quando ao uso da tecla "ENTER" que deverá ser utilizada quando for preciso.

O candidato que desejar, poderá trazer protetor auricular. As teclas do teclado estarão visíveis, nada será colocado sobre o teclado para esconder as teclas.

Os tipos de erros são:

- Erros simples - ES (computado pela quantidade de toques errados);
- Omissões no texto datilografado - OM (computado pela quantidade de toques omitidos até a última palavra digitada pelo candidato) e,
- Total de Erros = $1 \times ES + 1 \times OM$.

Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

Inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras; sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; espaço desnecessário e falta de espaço entre palavras, espaço a mais entre as palavras ou letras.

A quantidade de toques líquidos será dada pela fórmula:

Toques Líquidos = Total de Toques - Total de Erros

Ao final da prova prática de digitação, será impressa, em que o candidato assinará, que ficará com a empresa. A nota da prova prática de digitação não será divulgada ao seu término.

O candidato para Agente Administrativo e Digitador que atingir 1.000 (hum mil) toques líquidos ou mais, Auxiliar de Secretaria que atingir 800 (oitocentos) toques líquidos ou mais será considerado "APTO" e por consequência, receberá 100 pontos.

Ao candidato que não alcançar o mínimo de 1.000 (hum mil) toques líquidos e 800 (oitocentos) será atribuída nota zero (0) e, como consequência, o candidato será considerado "NÃO APTO" e estará reprovado.

* PRÁTICA DE DIREÇÃO

CARGO – MOTORISTA

- Os candidatos serão submetidos a uma avaliação do desempenho na direção de veículos, conforme a Categoria escolhida, "B" na qual serão analisados os itens que seguem:
- Utilização de veículos de quaisquer marca, potência e espécie, a critério da Comissão Especial;
- O candidato operará os veículos que lhes for designado no momento da realização do teste, para que a comissão possa medir o nível de domínio que o candidato tenha sobre os mesmos, cuja demonstração deverá ser medida de conformidade com as tarefas destinadas a cada um deles;
- A prova prática, em seu conjunto, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- A nota atribuída à prova prática a que se refere este item será somada a da objetiva, para efeito de classificação final.
- Os candidatos deverão apresentar a "C.N.H." conforme a Categoria escolhida, no momento da assinatura para avaliação prática.
- A avaliação poderá ser pública, podendo os demais candidatos acompanhar o desempenho do candidato avaliado.
- Cada candidato terá um prazo de 20 minutos para a direção do veículo, obedecendo nesse interim aos comandos do instrutor-avaliador.

Todas as demais disposições continuam inalteradas. E, para dar ciência a todos, faz baixar o presente edital, que será afixado no lugar público de costume de publicação dos atos oficiais da Câmara Municipal de Casa Nova.

Casa Nova, 21 de dezembro de 2009.

Presidente da Comissão.