

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E GESTÃO - SEPLAG
EDITAL DE CONCURSO N.º 01/2010
CONVOCAÇÃO

O Secretário de Planejamento, Tecnologia e Gestão, da Prefeitura Municipal do Salvador, convoca os candidatos inscritos no Concurso Público, para provimento dos cargos de Professor Municipal, Coordenador Pedagógico e Agente de Suporte Operacional e Administrativo, na Área de Qualificação de Agente de Suporte de Serviços de Copa e Cozinha, a prestarem as Provas Objetivas no dia 17/10/2010 nos seguintes horários:

Realização da Prova

PROFESSOR

Horário de Início: 09:00 h

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Horário de Início: 14:30 h

AGENTE DE SUPORTE DE SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

Horário de Início: 14:30 h

I - As provas para os cargos de Nível Superior terão duração de 4 (quatro) horas e para o cargo de Nível Fundamental terá a duração de 3 (três) horas.

II - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de documento original válido (**não vencido**), sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte (documentação que, necessariamente, deverá conter fotografia do candidato). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

III - O candidato deverá chegar ao local das provas com **uma hora** de antecedência do início das mesmas, munido de **Cartão de Confirmação de Inscrição**, do documento de identidade original (**não vencido**) **com o qual se inscreveu** e de caneta esferográfica, **exclusivamente**, de tinta preta fabricada em material transparente.

IV - Não será admitido ao local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

V - O candidato só poderá ausentar-se do recinto das provas após **uma hora** contada a partir do efetivo início das mesmas. Por motivo de segurança, o candidato **não** poderá ficar de posse do **Caderno de Questões**.

VI - O candidato será sumariamente **eliminado** no concurso público se: lançar mão de meios ilícitos para execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; atrasar-se ou não comparecer a qualquer das provas eliminatórias; afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; deixar de assinar a Lista de Presença e o respectivo Cartão-Resposta; ausentar-se da sala portando o Cartão-Resposta e/ou o Caderno de Questões; descumprir as instruções contidas na capa das provas; for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop,

NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

• Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.

Diário Oficial do Município

Rua Chile nº 21 – Fone: 2201--6000 / 2201-6265

pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., relógios não convencionais, relógios digitais, protetores auriculares, óculos escuros, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e etc.

VII - As provas realizar-se-ão em **Salvador - Bahia**, conforme local indicado no **Cartão de Confirmação de Inscrição** obtido pela internet no site www.cesgranrio.org.br.

Gabinete do Secretário de Planejamento, Tecnologia e Gestão, em 13 de outubro de 2010.

REINALDO SABACK
Secretário

NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

- Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.