

**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
**DIRETORIA-GERAL**  
**DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL**

**EDITAL N° 20, de 23 de novembro de 2007**

A CÂMARA DOS DEPUTADOS, de acordo com o Edital nº 7/2007, de 26 de abril de 2007, torna pública a convocação para a **Prova Prática de Informática para o cargo de Técnico Legislativo – Atribuição Assistente Administrativo**.

**I. DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE TÉCNICO LEGISLATIVO –  
ATRIBUIÇÃO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Data e Local

Data de realização da prova: **16 de dezembro de 2007 (Domingo)**

Local: **BRASÍLIA - DF**

Endereço: **IESB - INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DE BRASÍLIA**

SGAN QUADRA 609 CONJ. D - AV. L2 NORTE

ASA NORTE – BRASÍLIA – DF

1.1 O candidato deverá comparecer ao local determinado de acordo com o estabelecido no edital a ser divulgado posteriormente, no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas, [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), considerando para tanto o horário de Brasília.

1.2 O candidato deverá observar a adoção de horário de verão.

1.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, horário e local preestabelecidos. Para facilitar o acesso ao local de prova, recomenda-se ao candidato levar o Cartão Informativo (se houver recebido), bem assim portar caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

1.4 Não será permitida a saída de candidato do local de realização das provas sem a autorização do representante da Fundação Carlos Chagas, por motivo de segurança.

1.5 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

1.6 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

1.7 O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

2. Conforme disposto no Capítulo XII do Edital nº 7/2007, a Prova Prática destinar-se-á a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequação para executar tarefas práticas propostas, com relação à informática. A Prova Prática constará de criação, edição, armazenamento e impressão de documentos eletrônicos e avaliará conhecimentos e destreza utilizando *hardware* (microcomputador PC ou similar e teclado padrão ABNT2) e *softwares* (editor de texto - Microsoft Word 2003 e planilha eletrônica - Microsoft Excel 2003), sob ambiente Microsoft Windows XP.

2.1 A prova prática constará de duas partes:

2.1.1 Elaboração do corpo de documento, cabeçalho, rodapé, configuração e formatação de planilha eletrônica Excel, de acordo com os parâmetros a serem dados quando da aplicação da prova, que poderão abranger: cópia de texto; margens; tamanho/orientação do papel; fonte; parágrafo; alinhamento de parágrafos e de páginas; espaçamento (entre linhas, entre parágrafos); negrito; itálico; sublinhado; estilos; numeração de página; inserção de datas, funções e fórmulas; formatação de células, linhas, colunas e planilhas; classificação de células e linhas.

2.1.1.1 Serão considerados erros aqueles que estejam em discordância com as tarefas propostas e respectivos parâmetros do subitem anterior.

- 2.1.1.2 Esta parte será pontuada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, sendo que, para cada ocorrência de erro, será descontado 1,5 (um e meio) ponto.
- 2.1.1.3 Será considerado habilitado o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 10 (dez) pontos.
- 2.1.1.4 O tempo previsto para a atividade descrita no item 2.1.1 será de 10 (dez) minutos.
- 2.1.2 Elaboração do corpo de documento, cabeçalho, rodapé, configuração e formatação de documento no editor de texto Word, de acordo com os parâmetros a serem dados quando da aplicação da prova, que poderão abranger: cópia do texto; margens; tamanho/orientação do papel; fonte; parágrafo; alinhamento de parágrafos e de páginas; espaçamento (entre linhas, entre parágrafos); negrito; itálico; sublinhado; estilos; numeração de página; inserção de datas; inserção e edição de tabela.
- 2.1.2.1 Serão considerados erros aqueles que estejam em discordância com as tarefas propostas e respectivos parâmetros do subitem anterior.
- 2.1.2.2 Esta parte será pontuada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, sendo que, para cada ocorrência de erro, será descontado 1,5 (um e meio) ponto.
- 2.1.2.3 Será considerado habilitado o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 10 (dez) pontos.
- 2.1.2.4 O tempo previsto para a atividade descrita no item 2.1.2 será de 10 (dez) minutos.
- 2.2 Caso o candidato termine as tarefas antes de se esgotarem os tempos máximos previstos, conforme subitens 2.1.1.4 e 2.1.2.4, deverá aguardar, em seu lugar, as demais instruções dos examinadores.
- 2.3 Será excluído do concurso o candidato que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou utilizando-se de livros, anotações, impressos não permitidos ou executando tarefas não autorizadas pelos examinadores durante a aplicação da prova.
- 2.4 A Prova terá caráter eliminatório e classificatório e valerá 60 (sessenta) pontos. A nota 60 (sessenta) será atribuída à execução integral das tarefas solicitadas, sem erros.
- 2.5 Serão considerados habilitados os candidatos que nela obtiverem rendimento igual ou superior a 30 (trinta) pontos, somados os pontos obtidos em ambas as tarefas.
- 2.6 O candidato não habilitado será excluído do concurso.
- 2.7 Da publicação na Imprensa Oficial constarão apenas os candidatos habilitados.

### 3. DA IDENTIFICAÇÃO

- 3.1 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- 3.1.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.1.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 3.1.3 Na ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no item 3.1 deste Capítulo e não atender o disposto no subitem 3.1.2, não realizará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 3.2 A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha de Identificação personalizada. Na hipótese de o candidato

não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

#### **4. Disposições Finais**

- 4.1 Será excluído do Concurso Público o candidato que estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares; que for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - 4.1.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados no item 4.1, deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 4.2 deste Capítulo.
- 4.2 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados no item 4.1, etc., deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta de identificação, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
  - 4.2.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
  - 4.2.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.3 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.4 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
- 4.5 O candidato deve observar as normas e os procedimentos para a realização das provas previstos no Edital n.º 7/2007, de 26 de abril de 2007, publicado no *Diário Oficial da União* de 27 de abril de 2007, e neste Edital.

**YARA LOPES DEPIERI**  
Diretora