

**EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA - EMPREL
RECIFE - ESTADO DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO N° 001/2019
ABERTURA - RETIFICADO**

O Diretor Presidente da Empresa Municipal de Informática - EMPREL, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCB, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.
- 1.2 O Concurso para Emprego Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime celetista, no quadro de servidores da Empresa Municipal de Informática - EMPREL, Recife - Pernambuco, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Empresa Municipal de Informática - EMPREL.
- 1.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme Tabela 9.1, do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Empresa Municipal de Informática - EMPREL, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva e da prova discursiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **O cronograma de execução encontra-se no Anexo III deste Edital.**
- 1.8 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.**

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O código do emprego, o emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização das provas são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Código do emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Total de Vagas	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
NÍVEL MÉDIO⁽¹⁾							
201	ASSISTENTE DE OPERAÇÕES E MONITORAMENTO	12h x 36h	2	1	3	R\$ 2.775,43	R\$ 75,00
NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾							
401	ANALISTA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE	40h	2	1	3	R\$ 4.652,53	R\$ 100,00
402	ANALISTA DE SISTEMAS	40h	4	1	5	R\$ 4.652,53	

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Empresa Municipal de Informática - EMPREL:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela Empresa Municipal de Informática - EMPREL;
 - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
 - f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
 - g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público;
 - i) ter sido aprovado e classificado no concurso para emprego público;
 - j) atender as demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que enquadrar-se nos termos do Art. 63, Inciso 13 da Lei Orgânica do Município do Recife, para o candidato que for Doador de Sangue.
- 4.2 São consideradas doadoras de sangue as pessoas que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, realizados num prazo de até 12 (doze) meses decorridos da última doação anterior à publicação do Edital do Concurso Público.
- 4.3 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **das 10h do dia 07/10/2019 até as 23h59min do dia 09/10/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- a) optar pelo link específico do Formulário de Solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição, conforme as condições previstas no subitem 4.4, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme opção de isenção em que se enquadre, descrita no subitem abaixo.
- 4.4 DOADOR DE SANGUE:**
- 4.4.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição - Doador de Sangue;
 - b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - c) **enviar declaração emitida por Bancos de Sangue, Hemocentro ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS, que comprove que o candidato tenha realizado, 2 (duas) doações, no período de 12 (doze) meses anteriores a publicação do Edital do Concurso, contendo o número do cadastro, nome e CPF do doador.**
- 4.4.2 **Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas “b” e “c” do subitem 4.4.1 deverão ser enviados, no período das 10h do dia 07/10/2019 até as 23h59min do dia 09/10/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br escaneado e salvo em um dos seguintes formatos: PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 4.5 No caso previsto no subitem 4.4 deste Edital, o Instituto AOCF analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição no site e o envio dos documentos.
- 4.7 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.8 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.9 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.4 deste Edital;
 - e) não apresentar todos os documentos ou dados solicitados;
 - f) não enviar os documentos exigidos no subitem 4.4.1, alínea 'c', e/ou se o fizer através de cópia ilegível;
 - g) não enviar a cópia do documento pessoal exigido no subitem 4.4.1, alínea 'b', ou enviá-lo em cópia ilegível;
 - h) não enviar o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição conforme exigido no subitem 4.4.1, alínea 'a'.
- 4.10 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCF.
 - 4.10.1 O fato do candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste concurso.
 - 4.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
 - 4.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **15/10/2019** no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.
 - 4.13 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br no período da **0h00min do dia 16/10/2019 às 23h59min do dia 17/10/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link "Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição".
 - 4.13.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **22/10/2019** no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.
 - 4.13.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br, até as **23h59min do dia 07/11/2019**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
 - 4.13.3 O interessado que não tiver sua solicitação de isenção deferida e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
 - 4.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.1.
 - 4.15 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCF, www.institutoaocf.org.br.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso para Emprego Público da Empresa Municipal de Informática - EMPREL serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h do dia 07/10/2019 às 23h59min do dia 07/11/2019**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.
- 5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
 - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCF através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro emprego.
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o

cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do emprego pela Empresa Municipal de Informática - EMPREL, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 08 de novembro de 2019. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.9 O Instituto AOCF, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.9.1 A Empresa Municipal de Informática - EMPREL e o Instituto AOCF não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das 0h00min do dia 13/11/2019 até as 23h59min do dia 14/11/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, do Decreto nº 9.508/2018 e Lei Municipal nº 15.742/93.
- ~~6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.~~
- ~~6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).~~
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Empresa Municipal de Informática - EMPREL, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **12/11/2019**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das 0h00min do dia 13/11/2019 até as 23h59min do dia 14/11/2019, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas Objetiva e Discursiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas Objetiva e Discursiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e o prazo previstos no subitem 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.4;
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
- 7.2 Da candidata lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 7.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente, ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital, durante a realização da prova do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal.
- 7.2.5 Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.3 **Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 10h do dia 07/10/2019 às 23h59min do dia 08/11/2019, observado o horário oficial de Brasília, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 7.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCF, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 O Instituto AOCF não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 O Instituto AOCF não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **12/11/2019**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período da 0h00min do dia 13/11/2019 até as 23h59min do dia 14/11/2019, observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável de **12/11/2019**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período da 0h00min do dia 13/11/2019 até as 23h59min do dia 14/11/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O Instituto AOCp, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR ITEM (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
201 - ASSISTENTE DE OPERAÇÕES E MONITORAMENTO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	2,0	20	
			Legislação	05	2,0	10	
			Conhecimentos Específicos	25	2,0	50	
TOTAL DE ITENS E PONTOS				50	-----	100	-----
401 - ANALISTA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE	2ª	Discursiva	De acordo com o item 12	1	-----	20	Eliminatório e Classificatório
402 - ANALISTA DE SISTEMAS			TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva e a Prova Discursiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 9.3 A Prova Objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a Tabela 9.1. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso para Emprego Público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

- 10.1 **As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas na cidade de Recife, Estado de Pernambuco**, podendo ser aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1. O Instituto AOCp poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas na data provável de **01 de dezembro de 2019**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização das provas deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir de **21 de novembro de 2019**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização das provas, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação**

com foto e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das Provas Objetiva e Discursiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para as Provas Objetiva e Discursiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
 - 10.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
 - 10.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - 10.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
 - 10.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
 - 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
 - 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
 - 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCp a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto AOCp recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCp e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto AOCp não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmunição da arma, antes do início da realização das provas. O Instituto AOCp não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das Provas Objetiva e Discursiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto AOCp poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar as Provas Objetiva, e Discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (Prova Objetiva) e Folha da Versão Definitiva (Prova Discursiva) devidamente preenchidas e assinadas.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.**
 - 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
 - 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.15.5 A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, obedecidos, ainda, os demais critérios previstos no item 12.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e as Folhas da Versão Definitiva (quando houver) e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e as Folhas da Versão Definitiva da sala.
- 10.19 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva, devidamente preenchidas e assinadas.**
- 10.20 A aplicação das Provas Objetiva e Discursiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas e da Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 10.21 Os espelhos da Folha de Respostas e da Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva do candidato serão divulgados no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados das provas, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme a normativa do item 12 deste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

12. DA PROVA DISCURSIVA

- 12.1 A Prova Discursiva será realizada para todos os empregos, juntamente à Prova Objetiva.
- 12.1.1 Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e que estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto na Tabela 12.1, terão sua Prova Discursiva corrigida.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, estarão automaticamente desclassificados no Concurso para Emprego Público.
- 12.1.4 Para não ser eliminado do Concurso para Emprego Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 12.1

Código do	Emprego	Classificação máxima para
------------------	----------------	----------------------------------

Emprego		correção da Prova Discursiva Ampla Concorrência
201	ASSISTENTE DE OPERAÇÕES E MONITORAMENTO	20
401	ANALISTA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE	50
402	ANALISTA DE SISTEMAS	60

12.2 A Prova Discursiva será composta por 01 (uma) questão de Conhecimentos Específicos, conforme Anexo II - Dos Conteúdos Programáticos.

12.3 A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 12.2:

Tabela 12.2

Aspectos		Descrição	Pontuação máxima
1	Atendimento ao tema proposto na questão	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto pela questão discursiva.	5
2	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	5
3	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão discursiva.	5
4	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto abordado, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais). Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos demais aspectos (1, 2 e 3), o de nº 4, "Utilização adequada da Língua Portuguesa", também será pontuado com nota 0 (zero).	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			20

12.4 **O candidato deverá obter 10 (dez) pontos ou mais do total de pontos previstos na Prova Discursiva para não ser eliminado do Concurso para Emprego Público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12.5 A Folha da Versão Definitiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da Prova Discursiva.

12.6 O candidato disporá de, no mínimo, 10 (dez) linhas, e no máximo, 20 (vinte) linhas para elaborar a resposta da questão da Prova Discursiva, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 20 (vinte) linhas permitida para a elaboração de seu texto.

12.6.1 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

12.7 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da questão, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.

12.8 O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na Prova Discursiva para sua realização.

12.9 O candidato terá sua Prova Discursiva avaliada com nota 0 (zero) em caso de:

- não atender ao Tema proposto e ao conteúdo avaliado;
- manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
- apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
- não apresentar a questão redigida na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco;
- apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- não redigir o número mínimo de linhas previsto no subitem 12.6.

12.9.1 Na Prova Discursiva, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos e máximos de linhas, previstos no subitem 12.6, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.

12.10 A sigiliosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

- 12.10.1 Para a correção da Prova Discursiva, a Folha da Versão Definitiva será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para somente então ser disponibilizada para a correção através de um ambiente eletrônico.
- 12.10.2 Na Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva, constará no rodapé a seguinte informação ao candidato: "Para Correção, esta folha será digitalizada e a identificação do candidato será omitida".
- 12.11 Quanto ao resultado da Prova Discursiva, caberá interposição de recurso nos termos do item 15 deste Edital

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Será considerado aprovado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
- 13.1.2 Para todos os empregos, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova discursiva.
- 13.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva;
 - c) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - d) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - e) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
 - f) obtiver maior pontuação em Legislação;
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 13.3 São considerados aprovados e classificados no Concurso para Emprego Público da Empresa Municipal de Informática - EMPREL, os candidatos que obtiverem as notas previstas nos subitens 9.4 e 12.4, e classificados no limite disposto conforme a Tabela 13.1:

TABELA 13.1

Código do Emprego	Emprego	Classificação máxima para NOMEAÇÃO Ampla Concorrência	Classificação máxima para NOMEAÇÃO Pessoa com Deficiência (PcD)
201	ASSISTENTE DE OPERAÇÕES E MONITORAMENTO	12	-
401	ANALISTA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE	20	-
402	ANALISTA DE SISTEMAS	32	8

- 13.3.1 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto na Tabela 13.1, mesmo que tenham obtido a nota prevista nos subitens 9.4 e 12.4, estarão automaticamente eliminados do Concurso para Emprego Público da Empresa Municipal de Informática - EMPREL.
- 13.4 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.
- 13.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso para Emprego Público e não constará da lista de classificação final.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 **Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:**
- 14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
 - 14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2;

- 14.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 14.1.4 for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
- b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
- c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;**
- 14.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;**
- 14.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 14.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou a Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
- 14.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas e na Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
- 14.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- 14.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 14.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 14.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
- 14.1.17 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público.

15. DOS RECURSOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCB, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência, e/ou pessoa negra;
- 15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva, Prova Discursiva e o gabarito preliminar;
- 15.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
- 15.1.5 contra o resultado da Prova Discursiva;
- 15.1.6 contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

- 15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCp por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCp, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Empresa Municipal de Informática - EMPREL e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 17.1 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Empresa Municipal de Informática - EMPREL.
- 17.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial e no endereço eletrônico oficial da Empresa Municipal de Informática - EMPREL, www.emprel.gov.br, e envio de telegrama com Aviso de Recebimento (AR), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 17.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.4 A habilitação para o emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial da Empresa Municipal de Informática - EMPREL. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
- 17.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 17.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- cópia da Carteira de Identidade;
 - cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - cópia da certidão de nascimento ou casamento;

- h) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
- i) comprovante de residência;
- j) exame Admissional
- k) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu;
- m) certidão de antecedentes criminais federal e estadual
- n) apresentar os documentos relacionados no item 3;
- o) cópia do currículo profissional;
- p) demais documentos que a Empresa Municipal de Informática - EMPREL julgar necessários, posteriormente informados.

17.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP da Empresa Municipal de Informática - EMPREL no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 17.5. Não comparecendo, será considerado desistente.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Empresa Municipal de Informática - EMPREL, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOC www.institutoaocp.org.br.
- 18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOC, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato. **Todo material resultante do concurso, incluindo as fichas de inscrição, as relações de inscritos, as listas de presenças às provas, as provas escritas, os cartões resposta, todos os recursos, as relações de classificados e de aprovados, os relatórios da relação de concurso e outros pertinentes ao certame serão guardados pela EMPREL por no mínimo 5 (cinco) anos ou até que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco examine e se pronuncie sobre a legalidade do certame, dos dois, o que acontecer por último.**
- 18.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.
- 18.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 18.7 A Empresa Municipal de Informática - EMPREL e o Instituto AOC não se responsabilizam por quaisquer tipo de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
- 18.8 O Instituto AOC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 18.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOC através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a

alteração junto à Empresa Municipal de Informática - EMPREL, situada na Rua Vinte e Um de Abril nº 3.370, Torrões, CEP 50761-350, Recife/PE, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso para Emprego Público nº 001/2019.

- 18.9.1 A Empresa Municipal de Informática - EMPREL e o Instituto AOCP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 18.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso para Emprego Público nº 001/2019, ouvida o Instituto AOCP.
- 18.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 18.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto AOCP, Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR.
- 18.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Recife/PE, 07 de outubro de 2019.

Eugênio José Batista Antunes
Diretor Presidente

**1º TERMO DE RETIFICAÇÃO DO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019**

O Diretor Presidente da Empresa Municipal de Informática - EMPREL, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste edital, seus anexos e demais disposições atinentes à matéria, torna público o **Primeiro Termo de Retificação do Edital de Abertura nº 001/2019**, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica **RETIFICADO** o Edital de Abertura, com a inclusão do Anexo III - Do Cronograma de Execução, conforme segue:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	07/10/2019
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	07/10 - 09/10/2019
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	07/10 - 09/10/2019
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	15/10/2019
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção	16/10/ e 17/10/2019
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção pós-recurso	22/10/2019
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	07/10 - 07/11/2019
Período para pagamento da taxa de inscrição	07/10 - 08/11/2019
Período para upload de laudo médico	07/10 - 08/11/2019
Divulgação do deferimento das inscrições	12/11/2019
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	13/11 e 14/11/2019
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	21/11/2019
DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	21/11/2019
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	01/12/2019
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	02/12/2019
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	03/12 - 04/12/2019
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos e das folhas de respostas da Prova Objetiva	17/12/2019
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	17/12/2019

Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva - Preliminar	18/12 - 19/12/2019
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - Pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	09/01/2020

DA PROVA DISCURSIVA	DATA
Divulgação do candidato habilitado para a correção da prova discursiva	09/01/2020
Divulgação da resposta padrão, da folha de respostas e do resultado preliminar da prova discursiva	21/01/2020
Período para recurso contra o resultado da prova discursiva	22/01/ - 23/01/2020
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da prova discursiva e do resultado da prova discursiva pós-recurso	12/02/2020

DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	12/02/2020
Período para recurso contra o resultado e classificação	13/02 - 14/02/2020
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	21/02/2020
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	21/02/2020

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da Comissão Especial e da Comissão Organizadora do Concurso.

Art. 2º Fica **RETIFICADO** o item 1, com alteração de numeração e inclusão de subitem, conforme segue:

1.7 O cronograma de execução encontra-se no **Anexo III** deste Edital.

Art. 3º Fica **RETIFICADO** o item 2, Tabela 2.1, conforme segue:

Código do emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Total de Vagas	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
NÍVEL MÉDIO⁽¹⁾							
201	ASSISTENTE DE OPERAÇÕES E MONITORAMENTO	12h x 36h	2	1	3	R\$ 2.775,43	R\$ 75,00
NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾							
401	ANALISTA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE	40h	2	1	3	R\$ 4.652,53	R\$ 100,00
402	ANALISTA DE SISTEMAS	40h	4	1	5	R\$ 4.652,53	

Art. 4º Fica **RETIFICADO** o item 6, com a supressão de subitens, conforme segue:

~~6.1.1—Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.~~

~~6.1.2—Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).~~

Art. 5º Fica **RETIFICADO** o subitem 17.2 conforme segue:

17.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial e no endereço eletrônico oficial da Empresa Municipal de Informática - EMPREL, www.emprel.gov.br, e envio de telegrama com Aviso de Recebimento (AR), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

Art. 6º Fica **RETIFICADO** o subitem 18.4 conforme segue:

18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCF, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato. **Todo material resultante do concurso, incluindo as fichas de inscrição, as relações de inscritos, as listas de presenças às provas, as provas escritas, os cartões resposta, todos os recursos, as relações de classificados e de aprovados, os relatórios da relação de concurso e outros pertinentes ao certame serão guardados pela EMPREL por no mínimo 5 (cinco) anos ou até que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco examine e se pronuncie sobre a legalidade do certame, dos dois, o que acontecer por último.**

Art. 7º Este Termo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Recife/PE, 08 de novembro de 2019.

Eugênio José Batista Antunes
Diretor Presidente

**EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA - EMPREL
ESTADO DE PERNAMBUCO**

**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2019**

NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 201: ASSISTENTE DE OPERAÇÕES E MONITORAMENTO

Requisitos: Curso de ensino médio ou equivalente, fornecido por instituição credenciada pelo MEC ou pelo Conselho de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal, acrescido de cursos profissionais na área da TIC e complementares nas áreas de rede ou telecomunicações ou eletrônica, que somados totalizem carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas; ou curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas áreas de redes ou telecomunicações ou eletrônica, fornecido por instituições credenciadas pelo MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal.

Atribuições: Planeja agenda de visitas aos usuários e clientes demandantes; definindo locais de visitação; cadastrando as atividades diárias e mensais de manutenção de equipamentos e de atendimento de demandas; alimentando o *software* apropriado com o registro de informações relativas aos tipos de necessidades a serem atendidas, à prioridade e periodicidade dos atendimentos, às pendências existentes, aos recursos necessários (cartuchos, discos, arquivos, pontos de *start* e outros dispositivos); avaliando a infraestrutura de informática disponibilizada e determinando formas de apoio para atuar de forma preventiva e corretiva frente às possíveis disfunções operacionais.

Monitora serviços operacionais e servidores; fazendo análises de funcionamento junto aos monitores; efetuando testes de verificação; identificando disfunções e falhas; efetuando registros de controle e encaminhando os problemas para solução junto ao suporte técnico da empresa.

Monitora os *sites* remotos; analisando diariamente o sistema de Gerenciamento; verificando a necessidade de intervenções; visitando locais; identificando disfunções de equipamentos; solucionando problemas operacionais existentes, ou ainda quando for o caso, acionando a Operadora de Telecom para a troca de equipamentos defeituosos.

Monitora processos produtivos; verificando o funcionamento dos *Jobs* em atividade; identificando os tipos de falhas existentes; acessando a tela de erros; verificando causas de cancelamentos; tomando iniciativas de resolução ou providências de encaminhamento ao analista ou programador responsável para manter os equipamentos e as operações em funcionamento.

Faz manutenção dos serviços da *internet* no ar; acompanhando e monitorando os *links*, os servidores, os serviços disponibilizados e a velocidade dos componentes e dispositivos; identificando falhas e disfunções operacionais; tomando providências cabíveis de consertos e reparos; efetuando os devidos ajustes ou acionando os terceiros envolvidos para normalização dos serviços.

Faz acompanhamento das atividades agendadas; observando as orientações do planejamento (como: as prioridades das demandas, os prazos de execução estabelecidos, as ações programadas, os recursos necessários); visitando os locais determinados; avaliando a qualidade dos serviços executados; efetuando ajustes se necessários e identificando pendências existentes, se for o caso para garantir a qualidade dos atendimentos e/ou encaminhar novas providências manutenção.

Faz acompanhamento e monitoração da carga diária dos serviços; verificando a tela de erros; analisando e-mails, comunicados e registros para encaminhar providências de solução aos analistas e programadores responsáveis relativas à: operação de equipamentos de entrada e saída de dados; ao funcionamento dos sistemas operacionais de processamento de dados; à monitoração de processos produtivos; à monitoração dos serviços operacionais; à solução de problemas de execução de processos; à interação com o processo produtivo; às garantias de disponibilidades das informações geradas; à racionalização dos recursos produtivos; à emissão e impressão de relatórios de entrada e saída de dados.

Atende solicitações de ativação de links, encaminhando ofícios às concessionárias; acompanhando a instalação; verificando a interligação ao *site* da EMPREL e fornecendo o IP necessário para possibilitar a navegação dos usuários e clientes na internet.

Faz cadastramento de *logins* de redes, de e-mails individuais e corporativos; analisando a veracidade das solicitações; criando listas institucionais diversas e efetivando o cadastramento nos padrões de criação para possibilitar o acesso às comunicações eletrônicas.

Atende solicitações de habilitação de pontos de cabeamento estruturado de redes; avaliando a capacidade instalada ao uso de computadores, *notebooks* e impressoras; verificando características de tensão de entradas e saída, fatores de potência e rendimento; configurando suítes e roteadores e acessando no sistema todas as informações necessárias para possibilitar o uso e o manuseio de equipamentos informatizados.

Cria diretórios de acesso aos servidores; analisando as solicitações das pessoas autorizadas; verificando a permissão da escrita para leitura e execução dos programas necessários ao funcionamento das operações.

Faz instalação, configuração, otimização e homologação de *softwares* básicos e de apoio; avaliando as solicitações dos usuários; fazendo comparações e compatibilizações com o ambiente computacional; configurando sistemas operacionais de acordo com a capacidade instalada; disponibilizando servidores às homologações para atender demandas operacionais de clientes internos e externos.

Atende demandas diversas de clientes internos e externos; analisando e-mails e solicitações telefônicas; caracterizando a natureza da demanda; tomando providências diversas de: prolongamento de disponibilidade de recursos, liberação de tempo

de máquinas, disponibilização de plantonistas e serviços para atender demandas dos usuários e clientes em serões e finais de semana.

Controla as *backups* dos cartuchos produzidos semanalmente; gravando e transmitindo dados; gerando novos cartuchos; fazendo as devidas substituições pelos que estão guardados no cofre de segurança e recolocando os cartuchos da semana anterior nas prateleiras do arquivo geral para controle e segurança dos dados processados.

Opera equipamentos de entrada e saída de dados; verificando as informações e providências a serem tomadas nos expedientes de passagem de turno. Acompanha a implantação de sistemas telefônicos nas unidades internas da EMPREL e nos órgãos da prefeitura; enviando solicitações canceladas à Operadora de Telecom; verificando ofícios de ativação de linhas e de banda larga; prestando apoio logístico na ocasião das instalações; aguardando ativação e checando a inclusão dos sinais para disponibilização aos usuários.

Controla as demandas de ativação, desativação e transferência de linhas e banda larga junto a Operadora de Telecom; cadastrando os pedidos de inclusão, exclusão e transferência em planilha apropriada; acompanhando operações junto a Operadora de Telecom; prestando apoio necessário até a conclusão dos trabalhos; checando resultados finais e comparando as especificações e os prazos acordados em contrato para atender as demandas de utilidade dos aparelhos telefônicos necessários às atividades operacionais da empresa.

Faz vistorias e levantamentos de necessidades de ativação de linhas telefônicas e de banda larga; visitando locais e identificando demandas; avaliando condições de estruturas físicas apropriadas; tomando providências de adequação dos locais e emitindo relatórios para efetivação dos serviços de instalação.

Atende demandas de reparos da telefonia de banda larga; avaliando as solicitações dos usuários; fazendo contatos com a Operadora de Telecom via 0800; prestando informações e esclarecimentos dos defeitos apresentados e acompanhando junto aos usuários e clientes a conclusão e as soluções dadas aos problemas apresentados.

Controla as categorizações dos ramais telefônicos internos; analisando as demandas provenientes, tanto da EMPREL como da prefeitura; providenciando a efetivação das mudanças para adequar o sistema de ramais telefônicos internos às necessidades atuais de categorização.

Faz o acompanhamento das contas internas das despesas com telefonia móvel e fixa; analisando e checando valores e vencimentos das faturas vindas das operadoras; fazendo apropriações no sistema e gerando relatórios para atesto e providências de pagamento.

Colabora com a execução de tarefas diversificadas relativas ao cargo; demonstrando interesse, espírito colaborativo e empenho para contribuir com o alcance das metas e objetivos de sua área de trabalho.

Executa atividades pertinentes as programações de sua área trabalho de acordo com o planejamento, as negociações de equipe e os cronogramas; observando procedimentos técnico-operacionais, normas internas de administração, de saúde ocupacional, segurança e higiene; zelando pela conservação de materiais, instrumentos e equipamentos de trabalho postos à sua disposição e atendendo aos padrões de conduta profissional determinados pela empresa.

NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 401: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE

Requisitos: Curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

Atribuições: Avaliar e especificar as necessidades de hardware, software básico e ferramentas de apoio; definir configuração e estrutura de ambientes operacionais; definir procedimentos de instalação, customização e manutenção de software básico e ferramentas de apoio; analisar e projetar o desempenho de ambientes operacionais e de serviços; analisar a utilização dos recursos de software e hardware; elaborar o plano de capacidade de ambientes operacionais e de serviços; prestar consultoria e suporte técnico para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de hardware e software; prospectar, avaliar e implementar novos recursos de hardware e software; Administração de Banco de Dados Relacionais, Suporte a redes de alta disponibilidade, LAN, MAN, WAN, Rede SAN; viabilizar a instalação de novas aplicações no ambiente operacional; avaliar riscos e verificar conformidades no ambiente operacional; definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente operacional; e projetar e definir tecnologia, topologia e a configuração do DataCenter.

EMPREGO 402: ANALISTA DE SISTEMAS

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior completo em Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Informática, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Sistemas para Internet (web design), ou outro curso superior na área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Desenvolver, codificar e manter aplicações, sistemas e APPs, utilizando as ferramentas adotadas pela empresa; Executar análise, diagnóstico e correção de problemas em aplicações e classes; Ter capacidade de definir aplicações e classes; Analisar, diagnosticar e propor alternativas de solução para problemas em sistemas existentes; Conhecer e usar metodologia de desenvolvimento ágil e tradicional; Elaborar propostas técnicas para solução de problemas em sistema, racionalização do fluxo de informações e de processos já informatizados; Efetuar o levantamento de informações junto ao cliente para desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas; Modelar dados, processos de negócio e definir o escopo do sistema; Elaborar modelo de projetos e de análise de sistemas; Documentar aplicações e sistemas; Elaborar treinamentos específicos para o usuário final; Dimensionar recursos, elaborar cronogramas e orçamentos para projetos; Participar de grupos de estudos e projetos; Prospectar, avaliar e elaborar pareceres técnicos sobre softwares de terceiros; Definir a arquitetura de softwares e de sistemas; Selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias; Planejar e

administrar componentes reusáveis e repositórios.

ANEXO II DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 001/2019

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio Lógico e Matemático: Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Legislação: Decreto Nº 32.181 de 20 de fevereiro de 2019 - Novo Estatuto da Empresa Municipal de Informática - EMPREL; Regimento Interno da Emprel aprovado em 16 de abril de 2019; Portaria Nº 001/2018 do Conselho de Administração da Emprel aprovado em 26 de junho de 2018 - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Emprel; Noções básicas sobre a Lei 13.303 de 30 de junho de 2016; Decreto 27.627 de 16 de dezembro de 2013 - Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Municipal; Noções básicas sobre o Decreto Lei 5.452 de 01 de maio de 1943 e suas alterações - CLT; Noções básicas sobre a Lei 13.467 de 11 de novembro de 2017;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
NÍVEL MÉDIO
EMPREGO 201: ASSISTENTE DE OPERAÇÕES E MONITORAMENTO

Conhecimentos específicos: TSO, CICS, Sistema Operacional Windows, 7, 8, 10 e Família Server, Linux e OS390. Scheduler (Gerenciador de tarefas, Crontrab, OPCA). Script (Shell, BAT, JCL, PowerShell). Gerenciadores de Backup (TSM, Báculo, DFH-SMS, DFHSMsrmm e DFHSMsdftp), Monitoramento (Nagios, Zabbix, CACT), Análise de LOG nas plataformas (Windows, Linux e OS390). Arquivos VSAM, BTAM, SAN. Conhecimentos básicos em Banco de Dados (DB2, Oracle e PostgreSQL). **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** Conceitos de integridade, autenticidade, confidencialidade (sigilo) e disponibilidade da Informação. Segurança de serviços, aplicações e sistemas operacionais; Criptografia, Certificado digital e Assinatura digital. **ARQUITETURA DE COMPUTADOR:** Representações de dados numéricos, Aritmética binária, Álgebra booleana, Componentes da UCP, Modos de endereçamento, Processadores CISC (arquitetura x86). Conhecimento básico **SERVIDORES DE APLICAÇÃO:** Servidores Web (Apache, IIS, JBoss, Tomcat). Tecnologia de Redes: Tecnologias de LAN; Ethernet, wireless, etc. Tecnologias de WAN: conceitos de redes de acesso, backbones. Elementos de rede: switches, roteadores, firewalls, access points. Protocolo TCP/IP: Histórico. Modelos de arquitetura OSI e camadas do TCP/IP. Conceito de pacote: estrutura básica. Endereçamento: construção de endereços, classe de endereços, endereços especiais, endereços privativos, endereçamento de nós e aplicações, NAT, etc. Roteamento. Serviços básicos: DNS, ARP/RARP, HTTP, FTP, SMTP, PING. Conceitos básicos sobre segurança: criptografia, certificados digitais, firewalls. Redes sem fio WLAN: Visão Geral; Padrões e frequências; Modalidades de conexão; Segurança em redes sem fio. Diagnósticos em redes IP. 5. Diagnósticos em redes WLAN.

NÍVEL SUPERIOR
EMPREGO 401: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE

Conhecimentos específicos: Conhecimento nas atividades de prospecção, planejamento, implantação, suporte, supervisão e monitoração dos serviços. Serviços WEB (JAVA, HTML, PHP), **ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS:** Família Windows Server, LINUX (Distro CentOS e RedHat); virtualização (Hyper-V) e Vmware, Linguagens de Script (Shell, BAT, VBS, PowerShell); Cluster (alta disponibilidade e desempenho). **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** Conceitos de integridade, autenticidade, confidencialidade (sigilo) e disponibilidade da informação; Antivírus, AntiSpam e Sistemas de detecção de intrusão; Segurança de serviços, aplicações e sistemas operacionais; Criptografia, Certificado digital e Assinatura digital; Normas, políticas, e procedimentos de segurança; Controle de acesso (físico e lógico), Auditoria e Segurança de rede; Conceitos gerais de gestão e boas práticas de segurança da informação (Normas ISO 27001 e ISO 27002). **ARQUITETURA DE COMPUTADOR:** Representações de dados numéricos, Aritmética binária, Álgebra booleana, Componentes da UCP, Modos de endereçamento, Processadores CISC (arquitetura x86), Estrutura do Sistema Operacional (chamadas ao sistema, modos de acesso, processos e threads), Gerenciamento de processador (políticas de escalonamento), Gerenciamento de memória (swap-ping e memória virtual), Gerenciamento de Dispositivos (subsistema de Entrada/Saída), Sistema de arquivos (organização de arquivos e diretórios em disco, gerenciamento de alocação de espaço em disco, proteção de acesso e caches). **ARMAZENAMENTO:** Conceitos de armazenamento em discos, conceitos de RAID, NAS (NetworkAttached Storage) e SAN (Storage Area

Network). BACKUP: Teoria de backup e Políticas de backup. SERVIDORES DE APLICAÇÃO: Servidores Web (Apache, IIS, JBOSS, Tomcat), SOA, DNS, Servidores de e-mail, Terminal Server, Proxy Reverso e Active Directory. MONITORAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE REDE (EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS): SNMP, MIB, Syslog;. BANCO DE DADOS: DB2; Linguagem SQL; Oracle 10g e 12C, Oracle RMAN, SQL Server 2012, PostgreSQL 9, MySQL 5; Replicação de Dados. REDES DE COMPUTADORES: Redes Locais (LAN) - Arquiteturas e topologias: conceitos e modelo OSI; Infraestrutura: Conceitos básicos de cabeamento estruturado; Tipos (UTP e STP) e categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado, tipos de cabo de fibra óptica (multimodo e monomodo); Padrões: IEEE 802.1w, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1X, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3af; Redes sem fio: IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, ICMP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, RADIUS, H.323, RTP, RTCP, SIP, syslog e NTP; NAT e PAT; Roteadores; Comutadores (switches); Concentradores (hubs); Conceitos básicos de protocolos de roteamento; VPN; Qualidade de serviço (QoS). Conceitos de Redes MAN E WAN. CONHECIMENTOS BÁSICOS EM GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Gerência de projetos: PMBOK (6ª Edição); ITIL V3. COBIT 5. Análise e gestão de Negócios: BPM e BPMN.

EMPREGO 402: ANALISTA DE SISTEMAS

Conhecimentos específicos: PROGRAMAÇÃO: Conceito de compilação e ligação de programas. Algoritmos e estrutura de dados: algoritmos de busca e de ordenação; Estruturas de dados básicas (arrays, pilhas, listas e filas); Tipos abstratos de dados. Programação orientada a objetos: encapsulamento; classes e objetos; herança e polimorfismo. Linguagem de programação Java, PHP e VB .Net: Palavras reservadas, variáveis e tipos de dados; Classes, Interfaces e outras tipificações; Operadores e expressões; Estruturas de controle (sequência, seleção e repetição); Tratamento de exceção; Depuração de programas; Construção e uso de componentes e bibliotecas; Acesso a bancos de dados; Definição de formulários; Desenvolvimento de aplicações com IDE; Noções de Clean Code e boas práticas no desenvolvimento de aplicações; Especificação JAVA: Java EE, Framework JSF e JPA; Especificação PHP: Framework Symfony; Especificação VB .NET: Desenvolvimento de aplicações com Visual Studio .NET; BANCOS DE DADOS: Modelagem conceitual de dados: abordagem E-R (entidades e atributos; relacionamentos e cardinalidades; generalização). Conceitos, arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados. Modelo relacional: conceitos básicos. Projeto de bancos de dados relacionais: esquemas de bancos de dados relacionais; Chave primária, alternativa e estrangeira; Dependência funcional; Normalização; Restrições de integridade; Mapeamento de modelo ER para modelo Relacional. Linguagens de definição (DDL), manipulação (DML) e controle de dados (DCL). Linguagem SQL Padrão ANSI 1999. Processamento de transações, controle de concorrência e recuperação. Processamento de consultas, otimização e ajustes de bancos de dados. Segurança. Bancos de dados distribuídos: conceitos, tipos e arquiteturas. SGBD Oracle: elementos básicos e programação com PL/SQL. SGBD MySQL: elementos básicos. SGBD MS SQL Server: elementos básicos. SGBD PostgreSQL: elementos básicos e programação com PL/pgSQL. Conceitos de Data Warehouse, OLAP e OLTP. Mapeamento Objeto Relacional. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos Ciclo de vida de software. Projeto de sistemas de informação: conceitos fundamentais; Planejamento das atividades de análise; Projeto de entrada e de saída; Controle de sistemas; Implementação de sistemas. Processo de software: Processo Unificado (UP) (conceitos gerais, disciplinas, fases, papéis, atividades e artefatos); Processos ágeis (eXtreme Programming, Scrum). CMMI (Capability Maturity Model Integration). Análise, especificação e gerência de requisitos. Análise e projeto Orientados a Objetos: principais conceitos; Identificação de classes primárias; Classes derivadas; Mensagens e seus tratadores; Representação; Linguagem de modelagem UML; Padrões de projeto (Design patterns); Refatoração. Teste de software: técnicas de teste de software; Teste unitário; Teste de integração; Teste funcional; Teste de aceitação; Teste de desempenho; Teste de carga. Gestão da qualidade: qualidade de processo de software; Qualidade do produto. Arquiteturas de software: padrões de arquitetura de aplicações corporativas; MVC (Model-View-Controller); Service-Oriented Architecture (SOA); Camadas de acesso a dados (OLEDB, ODBC, JDBC); Software as a Service (SAAS). Acessibilidade e engenharia de usabilidade: conceitos básicos de engenharia de usabilidade; Critérios, recomendações e guias de estilo; Análise de requisitos de usabilidade; Concepção, projeto e implementação de interfaces. APLICAÇÕES DISTRIBUÍDAS: Conceito de servidor de aplicação. Aplicações móveis (tablets, celulares, PDAs e netbooks). REDES DE COMPUTADORES E INTERNET: Conceitos básicos de comunicação de dados. Protocolo TCP/IP; Serviços: telnet, FTP, SFTP, SSH; Segurança: firewalls, mecanismos de autenticação, criptografia, certificados digitais e vírus. TECNOLOGIAS WEB: Servidores Web (Apache e IIS). SOAP e REST. Linguagens de marcação: XML, HTML, XHTML e DHTML. CSS. Ajax. Tecnologias de multimídia e hiperídia. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Gerência de projetos: PMBOK (6ª Edição); ITIL V3. COBIT 5. Análise e gestão de Negócios: BPM e BPMN.

**EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA - EMPREL
ESTADO DE PERNAMBUCO**

**ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2019**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	07/10/2019
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	07/10 - 09/10/2019
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	07/10 - 09/10/2019
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	15/10/2019
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção	16/10/ e 17/10/2019
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção pós-recurso	22/10/2019
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
	DATA
Período para solicitação de inscrição	07/10 - 07/11/2019
Período para pagamento da taxa de inscrição	07/10 - 08/11/2019
Período para upload de laudo médico	07/10 - 08/11/2019
Divulgação do deferimento das inscrições	12/11/2019
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	13/11 e 14/11/2019
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	21/11/2019
DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	
	DATA
Divulgação do horário e local da prova	21/11/2019
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	01/12/2019
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	02/12/2019
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	03/12 - 04/12/2019
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos e das folhas de respostas da Prova Objetiva	17/12/2019
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	17/12/2019
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva - Preliminar	18/12 - 19/12/2019
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - Pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	09/01/2020
DA PROVA DISCURSIVA	
	DATA
Divulgação do candidato habilitado para a correção da prova discursiva	09/01/2020
Divulgação da resposta padrão, da folha de respostas e do resultado preliminar da prova discursiva	21/01/2020
Período para recurso contra o resultado da prova discursiva	22/01/ - 23/01/2020
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da prova discursiva e do resultado da prova discursiva pós-recurso	12/02/2020
DO RESULTADO FINAL	
	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	12/02/2020

Período para recurso contra o resultado e classificação	13/02 - 14/02/2020
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	21/02/2020
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	21/02/2020

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da Comissão Especial e da Comissão Organizadora do Concurso.

**EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA – EMPREL
RECIFE – ESTADO DE PERNAMBUCO**

**HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA
EDITAL DE ABERTURA N° 001/2019**

O Diretor Presidente da Empresa Municipal de Informática – EMPREL, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO o **HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA** para o **CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital n° 001/2019**, conforme as seguintes disposições:

Art. 1º A prova objetiva e discursiva realizar-se-á na data **01/12/2019 (DOMINGO)**, no período da **TARDE** na cidade de **Recife, Estado do Pernambuco**.

I – O portão de acesso ao local de realização da prova objetiva e discursiva será **aberto às 13h15min e fechado às 14h00min, observado o horário local**.

II – A aplicação da prova objetiva e discursiva terá início **15 minutos após o fechamento do portão de acesso, observado o horário local**, com duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na folha de respostas.

Art. 2º Para conhecer o local de realização da prova objetiva e discursiva, o candidato deverá consultar e imprimir o **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO (Horário e Local de prova)** que estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir das 15h do dia 21/11/2019. A identificação do local de realização da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato, não podendo o mesmo realizar a prova em desconformidade com as disposições estabelecidas neste Edital.

Art. 3º O candidato deverá comparecer com **antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do seu DOCUMENTO ORIGINAL OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO e do CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no link: **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO (Horário e Local de prova)**.

Art. 4º Esta divulgação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Recife/PE, 21 de novembro de 2019.

**Eugênio José Batista Antunes
Diretor Presidente**