

Â

**Concurso Público**

Â

**Conselho Regional de Medicina de Alagoas**

Â

**Instituição Executora**

Â

**Conselho Regional de Medicina de Alagoas**

Â

**CREMAL**

Â

- **Representante Legal**

Â

**Cons.º Fernando de Araújo Pedrosa – Presidente**

Â

- **Comissão Organizadora**

Â

**Cons.º Fernando de Araújo Pedrosa – Coordenador**

Â

Â **Cons.º Benício Luiz Bulhões B. P. Nunes – Membro**

Â

Â **Cons.º Marcia Rebelo de Lima – Membro**

Â

**Patrícia Valéria da S. Oliveira de Moraes – Assessora da Presidência**

Â

Â

Â

**Maceió Alagoas**

Â

**2015**

Â

**Presidente**

Â

**Conselheiro Dr. Fernando de Araújo Pedrosa**

Â

**Vice Presidente**

Â

**Conselheiro Dr. Emmanuel Fortes Silveira Cavalcanti**

Â

**1º Secretário**

Â

**Conselheiro Dr. Benício Luiz Bulhões Barros Paula Nunes**

Â

**2º Secretário**

Â

**Conselheiro Dr. Irapuan Medeiros Barros Júnior**

Â

**Tesoureiro**

Â

**Conselheiro Dr. José Gonçalo da Silva Filho**

Â

**Corregedor**

Â

**Conselheiro Dr. Alfredo Aurélio Marinho Rosa**

Â

**Vice Corregedor**

Â

**Conselheiro Dr. Alceu José Peixoto Pimentel**

Â

**Coordenador de Fiscalização**

Â

**Conselheiro Dr. Sidney Pinto da Silva**

Â

**Ouvidora**

Â

**Conselheira Dra. Edilma de Albuquerque Lins Barbosa**

Â

**CALENDÁRIO DO CONCURSO**

Â

Â

Â

**PRAZO PARA REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 04/05/2015 a 08/05/2015

Â

Â

Â

**INSCRIÇÕES:** 04/05/2015 a 08/06/2015

Â

As inscrições serão realizadas na sede do Conselho Regional de Medicina – CREMAL, situada na Rua Sargento Aldo Almeida, 90 – Pinheiro, Maceió/AL, CEP 57.055-510, de segunda a sexta, das 9h às 17h.

Â

**DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO PARA:** Cargo de Assistente Administrativo

Â

Â Ensino Médio Completo

Â

**DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO PARA:** Cargo de Médico Fiscal

Â

Â Curso Superior Completo em Medicina

Â

Â Inscrição em Conselho Regional de Medicina

Â

**ENTREGA DOS CARTÕES:** a entrega dos cartões de inscrição será efetuada na sede do CREMAL, de acordo com o cronograma abaixo:

Â

Data



Horário

Candidatos por letra inicial

**22/06/2015**

**09h às 17h**

**A, B, C, D, E,**

**23/06/2015**

**09h às 17h**

**F, G, H, I, J,**

**25/06/2015**

**09h às 17h**

**K, L, M, N,**

**26/06/2015**

**09h às 17h**

**O, P, Q, R, S**

**30/06/2015**

**09h às 17h**

**T, U, V, W**

**01/07/2015**

**09h às 17h**

**X, Y, Z**

**02/072015**

09h às 17h

Todas as letras

03/072015

09h às 17h

Todas as letras

Â

**DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA:** Assistente Administrativo

Â

Â

Â

Â

REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Â	DIVULGAÇÃO DO GABARITO
---	------------------------

Â	RECURSOS
---	----------

Â	RESULTADO DO CONCURSO
---	-----------------------

Â	POSSE DOS CLASSIFICADOS
---	-------------------------

Â

Â

**DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA:** Médico Fiscal

Â

Â

REALIZAÇÃO DA PROVA 05/07/2015 (130h)

DIVULGAÇÃO DO 10/07/2015

RECURSOS: 07/08 e 09/07/2015

**EDITAL Nº 01/2015/CREMAL**

Â O Presidente do Conselho Regional de Medicina de Alagoas – CREMAL, Dr. Fernando de Araújo Pedrosa, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei de nº 3268 de 30 de setembro de 1957 e pelo Decreto nº 44.045/58 e Regimento Interno do CREMAL, tornar público que no período de **04/05/2014 a 08/06/2014**, estarão abertas as inscrições para o Concurso Público 01/2015 destinado à formação de cadastro e preenchimento de vagas existentes ou que poderão vir a existir durante a validade do presente Concurso, para o cargo de Assistente Administrativo e Médico Fiscal, conforme previsto no quadro de pessoal estabelecido pelo Plano de Cargos e Salários, aprovados em Seção Plenária Ordinária do dia 25 de setembro de 2014, para ingresso pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. O Concurso será realizado sob a responsabilidade do

**CREMAL**

, no que concerne a realização das provas objetivas com as instruções especiais e demais normas aplicáveis que passam a integrar este Edital.

Â

1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Â

1.1. O Concurso Público constará de provas escritas, com questões objetivas e de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório conforme conteúdo programático descrito neste Edital (Anexo I).

Â

1.2. Serão destinadas para contratação inicial 02 (duas) vagas para o cargo de Assistente Administrativo, sendo uma delas para candidatos portadores de necessidades especiais e 01 (uma) vaga para o Cargo de Médico Fiscal. Os demais candidatos classificados comporão cadastro de reserva de pessoal do CREMAL, para preenchimento de vagas que poderão vir a surgir durante a validade do presente Concurso Público.

Â

1.3. Os itens deste Edital, bem como as instruções especiais, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas objetivas, circunstância em que será mencionada em edital ou avisos a serem publicados no Diário Oficial da União-DOU e em jornais de grande circulação.

Â

## **2. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Â

2.1. Quanto à escolaridade exigida, carga horária, remuneração e número de vagas:

Â

Cargo

Escolaridade Exigida

Carga Horária

Salário Base

Vagas

**Assistente Administrativo**

**Ensino Médio Completo**

**40h**

**R\$ 1.587,89**

**02**

Â

Â

Â

Â

Â

**Cargo**

***Escolaridade Exigida***

***Carga Horária***

***Salário Base***

***Vagas***

**Médico Fiscal**

**Curso Superior em Medicina;**

**Inscrição em Conselho Regional de Medicina**

**20h**

**R\$ 4.742,06**

**01**

**Â**



## 2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Â

Â

Â Atender ao público em geral pessoalmente ou por telefone, prestar informações e esclarecer dúvidas sobre procedimentos e rotinas específicas do CREMAL, elaborar, digitar e arquivar ofícios, correspondências e demais documentos, receber, protocolar, arquivar e/ou encaminhar documentos e correspondências internas e externas, monitorando seu andamento, realizar rotinas administrativas relacionadas ao registro profissional, processos, sindicâncias e julgamentos, acompanhar e providenciar logística para reuniões e plenárias, realizar demais atividades correlatas, conforme solicitação e supervisão direta.

Â

## 2.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MÉDICO FISCAL:

Â

Â Realizar visitas, vistorias, fiscalização em entidades de saúde pública e privada de Maceió e interior do Estado de Alagoas quanto ao cumprimento do Código de Ética Médica, condições de funcionamento e de trabalho do Médico, notificar e sugerir ato de interdição ou desinterdição conforme análise de relatórios de vistorias: fiscalizar a regulamentação dos profissionais quanto ao registro médico do CREMAL; assessorar a diretoria, as plenárias e demais setores internos do CREMAL, emitir pareceres, realizar estudos e elaborar relatórios técnicos, desenvolver, padronizar e adaptar rotinas e normas do setor; realizar demais atividades correlatas.

Â

### 3. DAS INSCRIÇÕES

Â

3.1. As inscrições serão realizadas no período de **04/05/2015 a 08/06/2015**, na sede do CREMAL situada na Rua Sargento Aldo Almeida, 90 – Pinheiro, Maceió/AL, CEP 57.055-510, de segunda a sexta, das 9h às 17h, exceto feriado.

Â

3.2. Não serão aceitas inscrições condicionais, admitindo-se, contudo, inscrições por procuração, através de procurador devidamente constituído por instrumento de mandato, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do procurador, quando do preenchimento da ficha de inscrição.

Â

3.3. A inscrição do candidato será efetivada mediante a entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida, juntamente com o comprovante de depósito recolhido no valor da taxa de **R\$ 80,00 (oitenta reais) para o Cargo de Assistente Administrativo e R\$ 100,00 (cem reais) para o Cargo de Médico Fiscal**

. O depósito deverá ser efetuado nas Agências do Banco do Brasil

**S/A Agência 13-2, Conta Corrente nº 48071-1, em favor do CREMAL/CONCURSO**

. O comprovante de inscrição será entregue ao candidato ou a seu procurador, depois de efetuada a inscrição.

Â

3.4. O candidato deverá certificar-se, **antes de pagar a taxa de inscrição**, de que preenche todos os requisitos para participação no Concurso Público, visto que a taxa uma vez paga não será devolvida em hipótese alguma, sob qualquer alegação.

Â

3.5. Serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos, no ato de inscrição:

Â

I. I. Fotocópia da cédula oficial de Identidade

**juntamente com a orig**

II. 02 (duas) fotos 3x4 recentes.

Â

3.5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008.

Â

3.5.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

Â

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

Â

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

Â

3.5.3. A isenção deverá ser solicitada da seguinte forma:

Â

a) por meio de requerimento do candidato contendo a indicação do Número de inscrição Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, juntamente com a Declaração de próprio punho, conforme modelo do Anexo III deste Edital.

Â

b) o candidato deverá comparecer a sede do CREMAL no período de **04/05/2015 a 08/05/2015** para requerer a isenção de taxa com declaração legível e assinada

.

Â

3.5.4. O candidato que não entregar sua declaração que se refere o subitem anterior não terá o seu pedido de isenção deferido.

Â

3.5.5. A Declaração que for entregue após o período constante da alínea “b” do subitem 3.5.3 deste Edital será indeferido, salvo nos casos de força maior e nos forem de interesse da Administração Pública.

Â

3.5.6. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

Â

3.5.7. Não será aceito pedido de isenção de taxa via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

Â

3.5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

Â

a) omitir informações e (ou) torna-las inverídicas;

Â

b) fraudar e/ou falsificar documento;

Â

3.5.9. O CREMAL, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o seu pedido.

Â

3.5.10. Após a análise dos pedidos de isenção, o CREMAL publicará no dia **12/05/2015** quadro de aviso de sua sede situada na Rua Sargento Aldo Almeida, 90 – Pinheiro, Maceió/Al a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento das inscrições.

Â

3.5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram fazer o Concurso deverão efetuar o depósito de R\$ 80,00 (oitenta reais) para o **Cargo de Assistente Administrativo** e para o **Cargo de Médico Fiscal** R\$ 100,00 (cem reais) nas Agências do Banco do Brasil S/A, Agência 13-2, Conta Corrente nº 48071-1, em favor do CREMAL/CONCURSO.

Â

3.5.12. Não será aceita cópia da Declaração, ainda que autenticada.

Â

3.5.13. As inscrições com isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas no período de **12 a 15/05/2015** na forma do item 3.5 deste Edital

Â

3.6. A confirmação da inscrição do candidato dar-se-á com o recebimento do **cartão de inscrição, entregue na sede do CREMAL**, mediante a apresentação pelo candidato do documento oficial de identidade e comprovante de inscrição, em data e local divulgado neste Manual.  
**Em hipótese alguma o cartão de inscrição será entregue ao procurador.**

Â

3.7. A inscrição no presente Concurso Público **implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores**, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Â

3.8. Não serão aceitas inscrições por Fax, por via postal, correio eletrônico, condicionais, pendentes de documentação ou extemporneas.

Â

3.9. Verificando-se, a qualquer tempo, inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados e/ou a apresentação de documentos falsos, a inscrição será cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes.

Â

4.1. Às pessoas portadoras de deficiências que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência de que são portadoras.

Â

4.1.1. Consideram-se candidatos portadores de necessidades especiais àqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

Â

4.1.2. Os candidatos portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais prevista no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Â



4.1.3. Nesta hipótese, o interessado deverá anexar, ao formulário de inscrição, laudo médico detalhado, recente, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência com base no qual o CREMAL apreciará a sua inscrição.

Â

4.1.4. O portador de necessidades especiais poderá requerer, se for o caso, tratamento diferenciado para a realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

Â

4.1.5. A solicitação de atendimento diferenciado acima referida obedecendo-se os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado seu deferimento ao candidato.

Â

4.1.6. Serão adotadas as providências que se fizerem necessárias a permitir o acesso de candidatos portadores de necessidades especiais ao local de realização das provas, sendo de responsabilidade destes, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à

Â

feitura das provas, previamente autorizados pelo CREMAL.

Â

4.1.7. A publicação do resultado do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação dos candidatos classificados, inclusive a de portadores de necessidade especial, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

Â

4.1.8. Aprovado dentro dos critérios estabelecidos neste Edital para todos os candidatos, o candidato portador de necessidade especial será submetido a uma equipe multiprofissional composta por um médico e dois outros integrantes da carreira almejada pelo candidato de modo a permitir a correta avaliação, devida e claramente fundamentada, do candidato portador de deficiência aprovado, no que a suas potencialidades e às condições e adaptações que devem ser solicitadas à Administração para que ele possa bem desenvolver suas funções, cabendo recurso no prazo de 02 (dois) dias à Comissão do Concurso.

Â

4.1.9. Aos portadores de deficiências serão destinadas a 2ª, a 12ª, 22ª, 32ª vagas e assim sucessivamente.

Â

4.1.10. Se não houver aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Â

4.1.11. Ressalvadas as disposições desta Seção, os candidatos portadores de necessidades especiais submeter-se-ão a todas as demais normas de regência do Concurso.

Â

4.1.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso/CREMAL.

Â

## 5.1. DA PROVA ESCRITA

Â

Â

Â

5.1.1. As provas escritas serão objetivas e constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) horas de duração, cujos programas serão entregues no ato da inscrição.

Â

5.1.2. As provas objetivas realizar-se-ão no dia **05/07/2015** na cidade de Maceió-AL em hora e local a serem divulgados no cartão de inscrição.

Â

5.1.3. O Concurso Público constará de provas objetivas, todas de caráter eliminatório e classificatório (conforme discriminado nos itens 5.2.1. a 5.2.4), constará de um caderno de provas com 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, havendo apenas uma correta.

Â

5.1.4. Os candidatos aprovados nas provas objetivas serão classificados obedecendo à ordem decrescente da pontuação obtida.

Â

5.1.5. A elaboração das provas objetivas contará com participação da Banca Examinadora, que levará em consideração a consistência das questões, bem como sua pertinência ao programa.

Â

5.1.6. Ao CREMAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus funcionários, prepostos ou da Banca Examinadora por ela constituída.

Â

5.1.7. Os portões do(s) local (is) de provas **serão abertos às 07h (sete horas) e fechados às 07h50min (sete horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período matutino e às 13h (treze horas) e fechados às 13h50min (treze horas e cinquenta**

**minutos) para às provas realizadas no período vespertino**

, não sendo permitida, sob hipótese nenhuma, a entrada nos locais de provas após o fechamento dos portões.

Â

5.1.8. Para participar da prova o candidato deverá apresentar-se no local determinado, no horário previsto no item 4.1.7. **munido de caneta esferográfica azul ou preta, cartão de inscrição da cédula oficial (original) de identidade utilizada na inscrição**

. Somente serão aceitos documentos de identificação original. Não sendo aceitos fotocópias ainda que autenticadas.

Â

5.1.9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.

Â

5.1.10. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

Â

5.1.11. Os candidatos não poderão ter acesso às salas de prova portando:

Â

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

Â

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha;

Â

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

Â

d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.

Â

5.1.12. Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diverso ao estabelecido no cartão de inscrição.

Â

5.1.13. Os candidatos que **não portarem documento de identidade** e/ou que **chegarem atrasados**, não terão acesso aos local (is) de prova (s) e estarão automaticamente excluídos do concurso. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.

Â

5.1.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

Â

5.1.15. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador será fotografado.

Â

5.1.16. Será impedido de realizar a prova, o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, usando roupas de banho, short, etc.

Â

5.1.17. O candidato que necessitar se deslocar da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, só poderá fazer devidamente acompanhado do fiscal, deixando o caderno de

provas e a folha de respostas na sala onde estão sendo aplicadas as provas. Os candidatos não poderão se deslocar ao banheiro depois de transcorrido 02h (duas horas) iniciais da prova.

Â

5.1.18. Será atribuída **NOTA ZERO** a questão da prova que contenha na folha de respostas:

Â

III. Marcação emendada;
-------------------------

IV. Campo de marcação não preenchido integralmente, ou que	<b>não</b>
------------------------------------------------------------	------------

Â

5.1.17. O candidato receberá uma única folha de respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local de prova, sala, data e provas. Em hipótese alguma será concedida outra folha de respostas ao candidato.

Â

5.1.18. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas, não sendo aceitas, portanto, quaisquer reclamações neste sentido.



Â

5.1.19. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas.

Â

5.1.20. O candidato ao terminar as provas, entregará ao fiscal juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

Â

5.1.21. Somente após **2h (duas horas)** do início das provas é que o candidato poderá ausentar-se da sala para a saída definitiva do prédio.

Â

## 5.2 DO RESULTADO

Â

5.2.1. Para ser aprovado, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) das questões válidas da prova objetiva.

Â

5.2.2. Para efeito de classificação, havendo empate nas médias, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

Â

II. Obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

III. For mais idoso;

Â

5.2.3. A nota de cada prova será obtida multiplicando-se o número de questões da prova pelo valor de cada questão.

Â

**Confira os quadros a seguir:**

Â

CARGO

Prova Escrita/Objetiva

PROVAS

Nº de Questões

Valor da Questão

**Assistente Administrativo**

**Língua Portuguesa**

**20**

**2,0**

**Noções de informática**

**10**

**2,0**

**Matemática**

10

2,0

**Conhecimentos Específicos**

10

2,0

Â

CARGO

Prova Escrita/Objetiva

PROVAS

Nº de Questões

Valor da Questão

**Médico Fiscal**

**Língua Portuguesa**

**15**

**2,0**

**Noções de informática**

**10**

**2,0**

**Conhecimentos Específicos**

**25**

**2,0**

Â

## NOTA POR PROVA

Â

A **Nota da Prova (N)** é igual ao **Valor da Questão (VQ)** multiplicado pelo **Número de Questões Acertadas (NºQA)**.

Â

Â	$N=(VQ \times N^{\circ}QA)$
---	-----------------------------

Â

5.2.4. A Média Final do candidato será composta pelo somatório das notas obtidas em cada prova.

Â

## 5.3. DOS GABARITOS OFICIAIS

Â

5.3.1. Os gabaritos oficiais serão divulgados, em até 24h (vinte e quatro horas) após a realização das provas, no quadro de aviso do CREMAL.

Â

## 5.4. DOS RECURSOS

Â

5.4.1. Não caberá pedido de revisão das provas, qualquer que seja a alegação do candidato.

Â

5.4.2. Será admitido recurso, uma única vez, referente à impugnação de questões por má formulação ou impertinência com o programa, devidamente fundamentado, instrumento pelo qual será indicado, com precisão, nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência, mediante requerimento ao **CREMAL** – Rua Sargento Aldo Almeida, 90 – Pinheiro, Maceió- AL, no prazo de **03**  
**(três)**  
dias úteis após a divulgação oficial do gabarito das provas.

Â

5.4.3. O recurso interposto fora do respectivo prazo será julgado intempestivo, sendo considerado para tanto, a **data de registro da entrega no Protocolo do CREMAL**, no horário das 09h (nove horas) às 17h (dezessete horas).

Â

5.4.4. Não será recebido recurso **interposto por via Postal, fax e ou correio eletrônico.**

Â

5.4.5. Será permitida a interposição de recurso por procurador devidamente constituído por instrumento de mandato com registro cartorário de reconhecimento de firma.

Â

5.4.6. Na hipótese de ser anulada qualquer questão das provas, a pontuação da questão será computada a favor de todos os candidatos que a realizaram.

Â

## **6. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

Â

6.1. Concluído os trabalhos de apuração e julgamento das provas objetivas, o resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente do Conselho Regional de Medicina de Alagoas – CREMAL, mediante publicação no Diário Oficial da União – DOU, constituindo-se em único documento hábil comprobatório onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.

Â



## 7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO

Â

7.1. A nomeação do candidato classificado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:

Â

I Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado por

II. Estar quite com suas obrigações eleitorais (para candidatos de ambos os sexos); e com as obrigações

III. Ter idade mínima de dezoito anos;

IV. Possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no item 2.1. deste Edital;

V. Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo portador de deficiência incompatível

VI. Ter sido aprovado no Concurso Público.

Â

7.2. Os documentos comprobatórios dos requisitos fixados no subitem 7.1. deverão ser apresentados pelo candidatos após sua classificação, no momento em que for convocado para assumir o cargo.

Â

7.3. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.

Â

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

Â

8.1. Após a homologação do resultado final, a nomeação dos concursados obedecerá à rigorosa ordem de classificação através de ato do Senhor Presidente do Conselho Regional de Medicina de Alagoas – CREMAL e publicação no Diário Oficial da União – DOU.

Â

8.2. Para efeito de nomeação do Concurso Público, a classificação final será feita de acordo com a **ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados.**

Â

8.3. O candidato classificado, observado o limite de vagas estabelecido neste Edital e a critério das necessidades do CREMAL será convocado para contratação, por correspondência com Aviso de Recebimento (AR) enviada diretamente para o endereço constante em Ficha de Inscrição ou por meio eletrônico, devendo se apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da correspondência e declarar, por escrito, se aceita ou não o cargo.

Â

8.4. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido implicará na perda do concurso, e será convocado o candidato seguinte, obedecida a ordem de classificação.

Â

8.5. A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso de existência de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas a expectativa de ser admitido, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do CREMAL.

Â

8.6. O provimento do cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos básicos relacionados no subitem **7.1.** deste Edital.

Â

8.7. Os candidatos convocados para assumir o cargo exercerão suas funções no município de

Maceió-AL, podendo ser para outro município na eventualidade da criação de delegacias.

Â

8.8. Os candidatos contratados terão sua situação funcional regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Â

8.9. Os candidatos contratados assinarão um contrato de experiência por um período de 90 (noventa) dias, durante o qual serão avaliados. Caso obtenham resultados satisfatórios passarão automaticamente para contrato por prazo indeterminado e assim não ocorrendo os mesmos serão dispensados na forma da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Â

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Â

9.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

Â

II. Deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos

III. Ausentar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal;

IV. Descumprir os termos do presente Edital;

VI. Chegar atrasado para o início das provas seja qual for o motivo alegado;

VII. Descumprir as instruções contidas na capa do caderno de questão;

VIII. VIII. For surpreendido durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato o

Â

9.2. **O Concurso Público terá validade de 02(dois) anos**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio do presidente do CREMAL.

Â

9.3. Ao CREMAL reserva-se o direito de somente convocar os classificados, na medida de suas necessidades.

Â

9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, ouvido o Presidente do CREMAL.

Â

Maceió, 24 de Abril de 2015.

Â

Cons. Fernando de Araújo Pedrosa

Â

**Presidente do CREMAL**

Â

## **INSTRUÇÕES PARA OS CANDIDATOS**

Â

### **1. INSCRIÇÕES**

Â

1.1 Ao preencher sua ficha de inscrição, verifique os espaços em branco que deverão ser completados de forma correta. Para maiores esclarecimentos observe as seguintes instruções:

Â

1.2. Preencher sua ficha de inscrição de forma bem legível, utilizando letra de forma. Tenha máxima atenção para não cometer erros ou omissões.

Â

1.3. Ao preencher o espaço reservado ao seu nome, use uma quadrícula para cada letra a partir da primeira à esquerda. Deixando uma quadrícula em branco entre cada nome.

Â

1.4. Indique corretamente os dados do seu endereço (rua ou avenida, número, bairro, etc.).

Â

1.5. Coloque um telefone residencial para contato e, caso possua, o número do telefone celular. Se for de outro Estado, não esqueça o código da cidade e informar correio eletrônico.

Â

1.6. Para efetuar sua inscrição, lembre-se que os únicos documentos aceitos pelo CREMAL são as carteiras expedidas por alguns desses órgãos: Instituto de Identificação da Secretaria

de Defesa Social, Pelos Comandos Militares, Pelos Corpos de Bombeiros, Pelos Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.) regulamentada por Lei, Departamento Estadual de Transito (CNH, na validade com foto). Não será aceito qualquer protocolo de pedido de emissão de sua carteira de identidade.

Â

1.7. Não haverá restituição da taxa de inscrição sob nenhuma alegação.

Â

1.8. Não se esqueça de comparecer na sede do CREMAL, nas datas estabelecidas no manual, para o recebimento de seu cartão de inscrição que lhe será exigido no local (is) das provas.

Â

1.9. Em caso de perda do cartão de inscrição, o candidato terá direito de uma segunda via do mesmo, mediante preenchimento de formulário específico para este fim, na sede do CREMAL.

Â

## **2. INSTRUÇÕES PARA O DIA DA PROVA**

Â

2.1. O candidato deverá comparecer no local da prova indicado no seu cartão de inscrição às



07h (sete horas) e fechados às 07h50min (sete horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período **matutino** e às 13h (treze horas) e fechados às 13h50min (treze horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período **vespertino**

, não sendo permitida, sob hipótese nenhuma, a entrada nos locais de provas após o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica azul ou preta, cartão de inscrição e o mesmo documento de identificação correspondente a cópia entregue no CREMAL no ato de inscrição.

Â

2.2. Conheça, com antecedência, o seu local de provas indicado no seu cartão de inscrição.

Â

2.3. Não é permitido levar para o local das provas aparelhos de escuta/transmissão eletrônica:

Â

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

Â

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha;

Â

c) quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

Â

d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.

Â

2.4. Durante a prova o candidato deverá manter absoluto silêncio. Não só as tentativas de fraude, mas também a indisciplina e o desrespeito às autoridades encarregadas dos trabalhos desclassificam os candidatos.

Â

2.5. Não é permitida a troca da material de qualquer espécie com outros candidatos.

Â

2.6. No dia da prova o candidato receberá um caderno de questões, uma folha de resposta e uma folha gabarito. Verifique se no caderno de questões recebido consta o número de questões estabelecidas no Edital e se há falhas ou imperfeições gráficas que lhe causem dúvidas. Verifique, também, se os seus dados contidos na parte superior da sua folha de respostas estão corretos ou se há rasuras nos campos destinados às respostas. Em caso afirmativo, comunique o fato imediatamente ao fiscal, que providenciará sua substituição.

Â

2.7. As provas constarão de questões de múltiplas proposições com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E). Somente uma das proposições é verdadeira. Esta deverá ser marcada na folha de resposta.

Â

2.8. Não amasse nem dobre a folha de respostas.

Â

2.9. Ao preencher as bolhas na folha de resposta, use caneta esferográfica com tinta azul ou preta e tome o cuidado de preencher a bolha por completo.

Â

2.10. O candidato deverá ter a máxima atenção para não cometer rasuras. Portanto, não deve tentar apagar, ou usar corretivo líquido em questões já marcadas na folha de resposta.

Â

2.11. Ao terminar, o candidato somente poderá sair da sala de provas após a entrega da folha de resposta, do caderno de questões e assinado a lista de presença.

Â

**ANEXO I**

Â

**CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Â

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Â

Â

Â

Â

Â

Â

1. Análise e interpretação de texto.

Â

1.2 Compreensão global do texto.

Â

1.3 Estruturas do texto e dos parágrafos.

Â

1.4 Idéias principais e secundárias.

Â

1.5. Elementos de coesão.

Â

2. Vocabulário

Â

2.1 Significados de palavras e expressões no texto.

Â

2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.

Â

2.3 Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).

Â

2.4 Denotação e conotação.

Â

3. Aspectos lingüísticos

Â

3.1 Ortografia: emprego de letras.

Â

3.2 Relações entre fonemas e letras.

Â

3.3 Acentuação Gráfica.

Â

3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.

Â

3.5 Concordância nominal e verbal.

Â

3.6 Regência nominal e verbal

Â

3.7 Crase.

Â

3.8 Processos de coordenação e subordinação.

Â

3.9 Pontuação.

Â

4. Novo Acordo Ortográfico. (Decreto nº 6.583/29.11.2008)

Â

4.1 Acentuação gráfica.

Â

4.2 Uso do Hífen.

Â



#### 4.3 Acento diferencial

Â

### **MATEMÁTICA**

Â

1. Operações com números inteiros, decimais e fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) Problemas.

Â

1.2 Razão e Proporção, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.

Â

1.3 Porcentagem.

Â

1.4 Equação de 1º e 2º grau, Problemas.

Â

1.5 Congruência de triângulos, Semelhança de triângulos, Teorema de Pitágoras, Área de figuras planas, Volume de sólidos.

Â

1.6 Progressão aritmética e progressão geométrica.

Â

1.7 Relação trigonométricas no triângulo retângulo, Aplicações.

Â

1.8 Função afim e função quadrática.

Â

1.9 Função Exponencial, Equações Exponenciais

Â

1.10 Função Logarítmica, Equações logarítmicas.

Â

Â

1. Conceitos básicos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos.

Â

1.2 Conceitos básicos relacionados ao ambiente Microsoft Windows e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, arquivos, pastas e programas.

Â

1.3 Pacote de Aplicativos Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint e Outlook Express.

Â

1.4 Conceitos básicos de intranet e internet: navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão em rede e na internet (antivírus, firewall, antispyware, etc.).

Â

1.5 Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

Â

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Â

1. Características da correspondência oficial: linguagem técnica, função da linguagem predominante, pontuação (específica) e notações léxico-semnticas específicas do texto oficial.

Â

1.2 Normas e tipos de correspondência oficial: Ata, Atestado, Certidão, Circular, Declaração, Despacho, Edital, Informação, Memorando, Ofício, Parecer, Portaria, Processo, Requerimento e Relatório.

Â

1.3 Pronomes, expressões de tratamento, regência e flexões de verbos referentes ao gênero específicos.

Â

1.4 Emprego de abreviações, abreviaturas e siglas específicas do gênero.

Â

## ANEXO II

Â

CARGO DE MÉDICO FISCAL

Â

Â

Â

LÍNGUA PORTUGUESA

Â

1. Análise e interpretação de texto.

Â

1.2 Compreensão global do texto.

Â

1.3 Estruturas do texto e dos parágrafos.

Â

1.4 Idéias principais e secundárias.

Â

1.5. Elementos de coesão.

Â

2. Vocabulário

Â

2.1. Significados de palavras e expressões no texto.

Â

2.2. Substituições de palavras e de expressões no texto.

Â

2.3. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).

Â

2.4. Denotação e conotação.

Â

3. Aspectos linguísticos

Â

3.1. Ortografia: emprego de letras.

Â

3.2. Relações entre fonemas e letras.

Â

3.3. Acentuação Gráfica.

Â

3.4. Emprego e flexão das classes gramaticais.

Â

3.5. Concordância nominal e verbal.

Â

3.6. Regência nominal e verbal

Â

3.7. Crase.

Â

3.8. Processos de coordenação e subordinação.



Â

3.9. Pontuação.

Â

4. Novo Acordo Ortográfico. (Decreto 6.583/29.11.2008)

Â

4.1. Acentuação gráfica.

Â

4.2. Uso do Hífen.

Â

4.3. Acento diferencial

Â

Â

Â

Â

Â

INFORMÁTICA

Â

1. Conceitos básicos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos.

Â

2. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Microsoft Windows e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, arquivos, pastas e programas.

Â

2.1 Pacotes de Aplicativos Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint e Outlook Express.

Â

3. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Linux e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, pastas e programas.

Â

4. Conceitos básicos de intranet e internet: navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão em rede e na internet (antivírus, firewall, antispymware, etc.).

Â

5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

Â

Â

Â

Â

Â

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Â

1. Saúde Pública.

Â

1.1 Medidas de Frequência de Doença.

Â

1.2 Indicadores de Saúde

Â

1.3 Distribuição de Doenças no Espaço e no Tempo

Â

1.4 Vigilância epidemiológica

Â

1.5 Transição Demográfica e epidemiológica

Â

1.6 Noções de Pesquisa epidemiológica

Â

1.7 Sistema de Informação em Saúde

Â

2. Saúde do Trabalhador

Â

3. Noções de Bioética

Â

4. Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos

Â

5. Auditoria Médica

Â

6. Ética Médica

Â

7. Legislação

Â

7.1 Constituição Federal, artigos 196 a 200.

Â

7.2 Legislação Federal

Â

7.2.1 Lei 3.268/57, de 30 de setembro de 1957.

Â

7.2.2 Lei 6.839/80, de 30 de setembro de 1980.

Â

7.2.3 Lei 8.080/90, de 10 de setembro de 1990.

Â

7.2.4 Lei 9.434/97, de 4 de fevereiro de 1997.

Â

7.2.5 Lei 9.656/98, de 3 de junho de 1998.

Â

7.2.6 Lei 9.836/99, de 23 de setembro de 1999.

Â

7.2.7 Lei 10.211/01, de 23 de março de 2001.

Â

7.2.8 Lei 10.424/02, de 15 de abril de 2002.

Â

7.2.9 Lei 11.000/04, de 15 de dezembro de 2004.

Â

7.2.10 Lei 11.108/05, de 7 de abril de 2005.

Â

7.2.11 Lei 12.842/13, de 10 de julho de 2013.

Â

7.2.12 Lei 12.871/13, de 22 de outubro de 2013.

Â

7.2.13 Lei 13.003/14, de 24 de junho de 2014.



Â

7.2.14 Decreto nº 20.931/32, de 11 de janeiro de 1932.

Â

7.2.15 Decreto Lei nº 4.113, de 14 de fevereiro de 1942.

Â

7.2.16 Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958.

Â

7.2.17 Decreto nº 1.651/95, de 28 de setembro de 2005.

Â

7.2.18 Decreto nº 6.821/09, de 14 de abril de 2009.

Â

7.2.19 Portaria 2.203/MS, de 18 de Dezembro de 1997.

Â

7.2.20 Portaria 2.616/GM, de 12 de maio de 1998.

Â

7.2.21 NOAS 01/02 Portaria 373, de 27 de fevereiro de 2002.

Â

7.2.22 Portaria 2.048/GM, de 5 de novembro de 2002.

Â

7.2.23 Portaria 1.167/GM, de 15 de junho de 2004.

Â

2.2.24 Resolução 50/ANVISA, de 21 de fevereiro de 2002.

Â

7.3-Conselho Federal de Medicina

Â

7.3.1 Resolução 1.342/91, de 16 de abril de 1991.

Â

7.3.2 Resolução 1.352/92, de 28 de janeiro de 1992.

Â

7.3.3 Resolução 1.451/95, de 17 de março de 1995.

Â

7.3.4 Resolução 1.590/99, de 22 de novembro de 1999.

Â

7.3.5 Resolução 1.614/01, de 10 de abril de 2001.

Â

7.3.6 Resolução 1.675/03, de 4 de outubro de 2003.

Â

7.3.7 Resolução 1.810/07, de 9 de maio de 2007.

Â

7.3.8 Resolução 1.821/07, de 23 de novembro de 2007.

Â

7.3.9 Resolução 1.886/08, de 21 de novembro de 2008.

Â

7.3.10 Resolução 1.931/09, de 13 de outubro de 2009.

Â

7.3.11 Resolução 1.940/10, de 9 de fevereiro de 2010.

Â

7.3.12 Resolução 1.974/11, de 19 de agosto de 2011.

Â

7.3.13 Resolução 2.056/13, de 12 de novembro de 2013.

Â

7.3.14 Resolução 2.062/14, de 12 de fevereiro de 2014.

Â

7.3.15 Resolução 2.073/14, de 11 de abril de 2014.

Â

7.3.16 Resolução 2.116/15, de 04 de fevereiro de 2015.

Â

#### 7.4 -Conselho Regional de Medicina de Alagoas

Â

7.4.1 Resolução 330/04, de 2 de dezembro de 2004.

Â

### **ANEXO III**

Â

Modelo de Declaração

Â

Â Â Â Â Â Â Â Â Â Â Â Â Â Â Â Â Â Eu, [nome completo do candidato (a)], inscrito (a) no CPF sob o [número do CPF do candidato (a)], declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Concurso Público do CREMAL, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Â

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Â

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Â

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Â

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em Concurso Público do CREMAL/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E/OU MÉDICO FISCAL e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Â

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Â

Maceió, \_\_\_\_ de Maio de 2015.

Â

---

Â

Assinatura do Candidato

Â

#### **ANEXO IV**

Â

Modelo para Recurso

Â



**Concurso 01/2015 CREMAL – Assistente Administrativo e/ou Médico Fiscal.**

Â

Cargo: \_\_\_\_\_

Â

Candidato: \_\_\_\_\_

Â

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

Â

Número do CPF: \_\_\_\_\_

Â

Número do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Â

Número da Questão: \_\_\_\_\_

Â

Fundamentação e Argumentação Lógica:

Â

---

Â

---

Â

---

Â

---

Â

---

Â

---

Â

---

Â

---

Â

---

Â

Maceió, \_\_\_\_ de Julho de 2015.

Â

---

Â

Assinatura do Candidato

Â