

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS Nº 001/2018

O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul (CORE-MS) representado pelo seu presidente o Sr. José Alcides dos Santos, no uso das atribuições legais, e em consonância com a Legislação Federal, em especial a Lei Nº 4.886/1965 e suas alterações/atualizações e a Portaria Nº 09/2012 e suas alterações/atualizações, torna pública a abertura das inscrições para a realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS E CADASTRO DE RESERVA, DO CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**. Estabelece ainda instruções especiais a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público nº 001/2018 será executado pela organizadora **INAZ DO PARÁ SERVIÇOS DE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA – EPP**, sendo obedecidas as normas do presente Edital.

1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, bem como daquelas que forem criadas no prazo de validade deste, de acordo com a disponibilidade orçamentária do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul.

1.4. Os nomeados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais, inclusive exames laboratoriais e clínicos.

1.4.1. Os exames médicos pré-admissionais, serão de exclusiva responsabilidade e às expensas do candidato aprovado no concurso público, o qual será posteriormente remetido a avaliação por Junta Médica designada pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul para avaliação da possibilidade de o mesmo exercer o cargo.

1.5. As provas serão realizadas na cidade de Campo Grande/MS.

1.5.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Campo Grande/MS para a realização das provas, estas poderão ser realizadas em outro turno e/ou dia, previamente informado através do endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

1.6. O inteiro teor do Edital está disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br sendo de responsabilidade **exclusiva** do candidato a obtenção desse documento.

1.7. Eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser dirimidas em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do Edital no Diário Oficial da União (DOU) através de consulta formal no endereço eletrônico atendimento@paconcursos.com.br, devendo ser mencionado no corpo da correspondência o nome completo do solicitante, CPF, pretensão de cargo e telefones de contato com DDD, e serão respondidas em até 5 (cinco) dias úteis.

1.8. O candidato aprovado será contratado para exercer suas atribuições no âmbito geográfico de atuação do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul.

1.9. A inscrição do candidato implicará na aceitação incondicional das normas do Concurso Público, contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem eventualmente divulgados.

1.10. Nas eventuais omissões do presente edital relacionadas a Cargos e Salários, subsidiariamente serão aplicáveis as disposições constantes na legislação federal aplicável.

1.11. Os aprovados no Concurso Público objeto deste Edital para os cargos públicos inseridos no âmbito do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul, quando da sua nomeação, estarão submetidos às normas e condutas, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Portaria Nº 09/2012 e suas alterações/atualizações e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

1.12. O regime de Contratação será aquele vigente na data da nomeação do candidato aprovado.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas mais a formação de Cadastro de Reserva para os cargos descritos por escolaridade, abaixo:

2.1.1. **Quadro 1:** demonstrativo dos cargos, vagas e escolaridade mínima exigida.

SE Q	CARGO	VAGAS				CADASTRO DE RESERVA				CATEGORIA
		TOTAL	AMPLA CONCO	PD*	RACIAL **	TOTAL	AMPLA CONCO	PD*	RACIAL **	
01	SERVIÇOS GERAIS	01	01	-	-	05	03	01	01	Nível Básico (CNB)
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	02	-	-	15	11	01	03	Técnico Nível Médio (TNM)
03	FISCAL	01	01	-	-	05	03	01	01	Técnico Nível Médio (TNM)
04	ASSISTENTE JURÍDICO	01	01	-	-	05	03	01	01	Técnico Nível Superior (TNS)
05	JORNALISTA	01	01	-	-	05	03	01	01	Técnico Nível Superior (TNS)
06	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	01	-	-	05	03	01	01	Técnico Nível Superior (TNS)

* PD – Vagas reservadas aos candidatos enquadrados na condição de pessoa com deficiência.

**RACIAL – Vagas reservadas aos candidatos enquadrados nas Cotas Raciais.

2.2. A descrição sumária, requisitos de escolaridade, carga horária e salário de cada cargo encontram-se no **Anexo I** deste Edital;

2.3. O conteúdo programático para todos os cargos está descrito no **Anexo II** deste Edital.

3. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA/ ATENDIMENTO ESPECIAL

3.1. É assegurado o direito de inscrição, no presente concurso público, à pessoa com deficiência que pretenda fazer uso da prerrogativa que lhe é facultada no artigo 37 do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, **sendo reservado aos candidatos nesta condição o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul no período de validade do presente concurso em face da classificação obtida.**

3.1.1. Somente serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004) e as contempladas pelo Enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça¹ - STJ.

3.1.2. A partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, será considerado pessoa com deficiência, supletivamente ao disposto no item 3.1.1 deste edital, as pessoas que se enquadrem no conceito legal do art. 2º da citada Lei nº 13.146/2015.

3.1.3. Caso o percentual indicado no item 3.1 configure um número fracionado, o número de vagas destinado às pessoas com deficiência deverá ser igual ao primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

3.2. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, ou no caso de Atendimento Especial requerer condição especial para realização da prova escrita. Para tanto, deverá encaminhar, **durante o período de inscrições**, a documentação **relacionada abaixo**, integralmente pelo serviço **SEDEX-ECT** para o endereço: **Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA.**

¹ Súmula nº 377/STJ: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes".

- a) **Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e do grau de compatibilidade para o exercício do cargo para o qual o candidato inscreveu-se, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Enquadramento como PD (ANEXO III) estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF e cargo a que concorre;**
- b) **No caso de solicitação apenas para Atendimento Especial na realização da prova escrita, deverá conter Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando o motivo pelo qual requer o referido atendimento, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Atendimento Especial (ANEXO IV) estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF e cargo a que concorre.**
- c) **No caso de candidato com deficiência visual que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial alternativamente em *Braile*, Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;**
- d) **No caso do candidato com deficiência auditiva e apontada a necessidade de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitá-lo por escrito até o término das inscrições;**
- e) **No caso de candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item deverá solicitar e especificar o tipo de deficiência, por escrito e até o término das inscrições, bem como o mobiliário e espaços a serem adaptados para a realização da prova e se necessário a designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas;**
- 3.2.1.** O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP, não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do concurso.
- 3.3.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas neste formato, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova os instrumentos *reglete*; *punção*; e ainda *soroban*, que serão autorizados após vistoria pela organizadora.
- 3.4.** Os deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas neste formato.
- 3.4.1.** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28 e não havendo indicação, será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 3.5.** Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 3.5.1.** O candidato poderá utilizar-se de programa computacional (*Dos Vox*, *NVDA*, *JAWS*, *ZoomText* ou equivalentes) a ser disponibilizado pela organizadora ou, a critério desta e não sendo possível a sua utilização, será disponibilizado ao candidato um fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 3.6.** O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 3.2 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente candidato com deficiência.
- 3.6.1.** Na ausência do envio do Laudo médico ou no caso do envio de outros documentos/exames que não constem as informações descritas na alínea “a” do item 3.2, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição; sem prejuízo, às condições especiais indispensáveis para a realização da prova.
- 3.7.** Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.2 e seus subitens não serão considerados como pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7.1.** Não serão apreciados documentos enviados fora das especificações contidas no item 3.2.
- 3.8.** Apenas o envio do laudo médico sem a descrição expressa da condição especial não é suficiente para a concessão de atendimento especial.

3.9. Estando o candidato na condição de pessoa com deficiência mais bem classificado na ordem de classificação de ampla concorrência, esta condição será prioritariamente utilizada para efeito de nomeação, remanescendo, contudo, a possibilidade de nomeação para as vagas destinadas ao (s) candidato (s) com deficiência, nos termos dos itens antecedentes.

3.10. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com o Cronograma do Concurso.

3.11. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência e tiver sua inscrição deferida nesta condição, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos com deficiência, por cargo.

3.12. Os candidatos aprovados na condição de Pessoa com deficiência, quando da nomeação, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul, constituída na forma do art. 43 do Decreto Federal. Nº 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como análise da (in) compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato foi aprovado e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.

3.12.1. Se constatada a ausência da deficiência após a perícia realizada caracterizando-se deste modo pedido incompatível com a pretensão, **o candidato declara ciência de que se procederá a sumária exclusão do certame, dada o conteúdo inverídico de suas declarações iniciais.**

3.12.2. O candidato declarado na condição de pessoa com deficiência, porém incompatível com as atribuições do cargo de atuação após esta constatação pela perícia realizada será eliminado do Concurso Público.

3.13. Não havendo candidatos aprovados classificados para as vagas abertas e das que vierem a surgir, reservadas as pessoas com deficiência, estas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

3.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

3.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4. DAS VAGAS RESERVADAS AS COTAS RACIAIS

4.1. Aos candidatos negros que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei nº 12.990/14, ficam reservadas **o percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul no período de validade do presente concurso em face da classificação obtida.**

4.1.1. Se o número de vagas reservadas aos candidatos negros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, e em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), nos termos da Lei nº 12.990/14.

4.1.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclarem expressamente, identificando-se nos termos do artigo 2º da mencionada lei, **sendo que na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de eventuais sanções nos termos do artigo 5º da mencionada lei.**

4.2. Para concorrer as vagas reservadas aos negros o candidato deverá:

4.2.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 5 e se declarar negro, de acordo com o item 4.1.2;

4.2.2. **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF:** a) Anexo V (Solicitação para concorrer as Cotas Raciais), preenchido e assinado e; b) documento oficial de identidade (frente e verso).

- 4.2.3. Enviar os documentos descritos no item anterior no prazo estabelecido no cronograma do certame para o endereço eletrônico solicitacao.corems@paconcursos.com.br, mencionando no campo “assunto” do corpo do e-mail o título – “COTA RACIAL – CORE/MS”**
- 4.3. Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem ao subitem 4.2.
- 4.4. O candidato obrigará-se a enviar após a sua inscrição o formulário constante no Anexo V de acordo com as especificações contidas no subitem 4.2 deste edital no período constante no Cronograma do Concurso sob pena de INDEFERIMENTO AUTOMÁTICO, sem prejuízo da manutenção da inscrição para concorrer no total de vagas destinadas aos demais candidatos que não se enquadram na condição aludida, desde que respeitadas as demais condições de inscrição constantes do item 5.
- 4.5. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de cotas raciais, será divulgada, de acordo com o Cronograma do Concurso, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.
- 4.6. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Mato Grosso do Sul, em atendimento a Orientação Normativa Nº 03/2016, designará Comissão Avaliadora para fins de aferição da veracidade da informação prestada pelos candidatos na Autodeclaração Racial (ANEXO V) e preenchimento das condições descritas neste item 4, cabendo recurso de suas decisões tão somente quanto aos seus aspectos formais.
- 4.6.1. A forma e critérios para verificação da veracidade da autodeclaração considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.
- 4.6.2. O candidato inserido nesta condição deverá comparecer às suas expensas ao ato convocatório segundo o cronograma do certame, devendo neste aludido ato constar o(s) dia(s), local(is) e horário(s) para o seu comparecimento, importando a ausência do candidato à desistência tácita em submeter-se à respectiva avaliação, retornando o candidato à ordem de classificação geral sem a prerrogativa de candidato inserido na cota racial e desde que obtida a classificação mínima prevista no edital.
- 4.7. O candidato aprovado nas vagas imediatas ou classificado para o cadastro de reserva que, teve sua inscrição deferida (solicitação e entrevista) na condição de cotas raciais, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto.
- 4.8. Na hipótese de não preenchimento do percentual previsto no subitem 4.1, por candidatos negros aprovados/classificados (observadas as normas de classificação), as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação dos aprovados.
- 4.9. Estando o candidato negro mais bem classificado na ordem de classificação de ampla concorrência, esta condição será prioritariamente utilizada para efeito de nomeação, remanescendo, contudo, a possibilidade de nomeação para as vagas destinadas as cotas raciais nos termos dos itens antecedentes.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. O processo de inscrição deste Concurso Público será realizado exclusivamente por meio da **Internet**, no período constante no cronograma do concurso, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.
- 5.2. O candidato fica ciente de que:
- 5.2.1. A Inaz do Pará e o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.2.2. As inscrições serão aceitas exclusivamente por meio da internet e implicam no conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital, nas normas legais pertinentes, em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2.3. As inscrições serão acatadas após a efetivação do pagamento ou se deferido o respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 5.2.4. **O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição, não cabendo, portanto, o direito de acesso aos locais de prova nesta condição.**
- 5.2.5. É de exclusiva responsabilidade dos candidatos a inserção dos seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.

5.2.6. Não serão aceitos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição dos candidatos que tiverem efetuado o respectivo pagamento.

5.2.7. **Considerando-se a faculdade do candidato em inscrever-se em mais de um cargo constante neste edital em níveis de escolaridade distintos e assim caracterizando multiplicidade de inscrições, na hipótese de designação pela comissão organizadora dos respectivos exames em dias e horários idênticos e assim evidenciando a impossibilidade presencial do candidato em prestar mais de um exame no mesmo dia e horário, declara ter ciência prévia de que tal faculdade implicará na automática renúncia ao direito de concorrer ao(s) demais exames em que se ausentar, não lhe sendo devolvido(s) quaisquer valores correspondentes.**

5.2.8. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor inferior ao estabelecido no boleto bancário e edital, da mesma forma se aplica as solicitações de inscrições cujo o boleto for pago após a data do vencimento.

5.2.9. Não será aceito pedido de alteração dos dados cadastrais, bem como troca de cargo e/ou lotação, após efetivação da inscrição, com exceção de correção de grafia/digitação do nome do candidato (a), número do documento de RG, endereço, telefones de contato e *e-mail*.

5.2.9.1. **A alteração cadastral, correção de grafia, somente poderá ser realizada no dia da prova escrita, mediante a apresentação do documento original a ser alterado e entrega de cópia do mesmo para o Fiscal da Sala na qual está lotado para realização da prova, bem como preenchimento de ficha de alteração cadastral apontando a informação a ser corrigida.**

5.2.10. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

5.2.11. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos exigidos neste edital.

5.2.12. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.

5.3. **Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com o cronograma – período para inscrições, na área destinada ao Concurso do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul, Edital 001/2018, e efetuar a inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:**

- a) Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher todos os campos disponibilizados na ficha de inscrição *online*.
- b) Ter conhecimento e estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponível neste edital, anexos, cronograma e eventuais alterações/retificações e/ou comunicados, disponíveis no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.
- c) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.**
- d) **ATENÇÃO:** a inscrição, só será validada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** ou nos casos de deferimento de pedido de isenção de taxa, **na forma do item 7 - Da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;**
- e) Verificar a confirmação de Inscrição (consta pagamento) em 48hs úteis após a realização do pagamento, diretamente na área do candidato no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br. Caso não seja identificado o pagamento após esse prazo o candidato deverá entrar em contato com a organizadora pelos telefones (0xx91) 3347-8376 / 3347-5205, para esclarecimentos.

5.4. O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o último dia do período de inscrições ou data a ser eventualmente divulgada.

5.5. O Processo de Inscrição somente é concluído com:

- a) O correto preenchimento dos campos estabelecidos no item 5.3;
- b) O atendimento às condições estabelecidas no item 5.3;
- c) O pagamento correto do valor de inscrição para o cargo a que o candidato concorre ou deferimento de isenção;
- d) A concordância do candidato de aceitação de todos os termos do edital, na ficha eletrônica de inscrição, efetuada por marcação específica por ocasião da inscrição.

- 5.6. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender ao disposto no presente Edital.
- 5.7. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha Eletrônica de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Concurso Público. Se a inscrição já estiver homologada, tornar-se-ão nulos todos os atos vinculados que porventura tenham sido praticados.

6. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL SUPERIOR Assistente Jurídico, Técnico Informática e Jornalista.	R\$ 14,00
NÍVEL MÉDIO Auxiliar Administrativo e Fiscal.	R\$ 15,00
NÍVEL BÁSICO Serviços Gerais	R\$ 16,00

- 6.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
- 6.2. O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição.
- 6.3. O valor de inscrição, uma vez pago, não será restituído.

7. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS HIPOSSUFICIENTES

- 7.1. **NÃO HAVERÁ ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, EXCETO PARA** o candidato que declarar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** e possuir renda familiar igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido decreto.
- 7.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas no subitem anterior poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição, no período estabelecido no Cronograma do Concurso Público, de acordo com as normas a seguir:
- 7.3. **Para solicitação da isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:**
- 7.3.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 5 e solicitar isenção da taxa de inscrição;
 - 7.3.2. **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF:** a) Anexo VI (Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição) preenchido e assinado; b) Documento que contenha o NÚMERO do NIS e; c) Documento oficial que contenha nº do CPF e data de nascimento.
 - 7.3.3. Enviar os documentos descritos no subitem anterior para o endereço eletrônico solicitacao.corems@paconcursos.com.br, obedecendo o Cronograma do Concurso, tendo em seu assunto o título – “ISENÇÃO – CORE/MS”.
- 7.4. A INAZ do Pará consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 7.5. Será indeferido o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) Fraudar e/ou falsificar documentos;
 - c) Não estiver enquadrado como membro de família de baixa renda após consulta ao cadastro nacional;
 - d) Cadastro do NIS desatualizado;
 - e) Não apresentar os documentos indicados neste Edital.
 - f) Enviar solicitação/documentos ilegíveis, de forma que impeça a adequada identificação do candidato.
 - g) Descumprimento total ou parcial do que dispõe o subitem 7.3.

h) Não enviar a documentação para o email descrito no subitem 7.3.3, bem como enviar formulário com preenchimento incompleto, ou seja, sem o nome, sem o CPF, sem o nome do concurso ou sem assinar não terá o seu pedido de isenção deferido.

7.5.1. O envio da documentação não garante ao solicitante a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

7.6. O resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição será publicado de acordo com o Cronograma do Concurso no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

7.6.1. Somente serão analisadas as solicitações de isenção dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem 7.3 deste edital.

7.7. O candidato que tiver a solicitação de isenção **indeferida** deverá acessar o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, imprimir e quitar o boleto bancário de acordo com o **item 5** deste edital.

7.7.1. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida** e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma estabelecida do subitem anterior **estará automaticamente excluído do Concurso Público**.

7.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento por meio diverso do estabelecido no presente Edital.

7.9. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado no Cronograma do Concurso, implicará na eliminação automática do processo de isenção.

7.10. Da decisão que indeferir o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição, caberá recurso na forma estabelecida pelo item 13 deste edital.

8. DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público será composto de uma única **Etap**a: Prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

9. PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

9.1. Serão aplicadas prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição:

TABELA I – CARGOS DA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR			
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Acertos
Língua Portuguesa	10	1	50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhuma das disciplinas)
Conhecimentos Gerais	10	1	
Conhecimentos Específicos	30	2	50%
Total de Questões	50 (cinquenta) questões		
Pontuação Máxima	80 (oitenta) pontos		

TABELA II – CARGO DA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL MÉDIO			
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Acertos
Língua Portuguesa	10	1	50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhuma das disciplinas)
Raciocínio Lógico	05	1	
Informática	05	1	
Conhecimentos Específicos	20	2	50%
Total de Questões	40 (quarenta) questões		

Pontuação Máxima**60 (sessenta) pontos****TABELA III – CARGO DA CATEGORIA NÍVEL BÁSICO**

Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Acertos
Língua Portuguesa	10	1	50%
Raciocínio Lógico	10	1	50%
Conhecimentos Gerais	10	1	50%
Total de Questões	30 (trinta) questões		
Pontuação Máxima	30 (trinta) pontos		

9.2. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de:

9.2.1. 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, equivalentes a 80 (oitenta) pontos, distribuídos conforme apresentado na TABELA I do subitem 9.1, para os Cargos da **Categoria Técnico Nível Superior**.

9.2.2. 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, equivalentes a 60 (sessenta) pontos, distribuídos conforme apresentado na TABELA II do subitem 9.1, para os Cargos da **Categoria Técnico Nível Médio**.

9.2.3. 30 (trinta) questões de múltipla escolha, equivalentes a 30 (trinta) pontos, distribuídos conforme apresentado na TABELA III do subitem 9.1, para os Cargos da **Categoria Nível Básico**.

9.3. As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com **04 (quatro)** opções (A; B; C e D) e uma única resposta correta.

9.4. Na realização da prova objetiva, serão observadas as seguintes regras:

a) O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. **O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

c) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do cargo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

d) Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

e) Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

f) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.5. Na prova objetiva, será atribuída nota **0 (zero)**:

a) À(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

b) À(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) na Folha de Respostas;

d) À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas for preenchida fora das especificações contidas na mesma ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas, feita em material transparente, de cor diferente de **PRETA ou AZUL**, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto na Folha.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA)

10.1. As provas objetivas para todos os cargos, serão realizadas na data prevista, constante no Cronograma do Concurso disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, nos seguintes horários:

10.1.1. das 09h00min às 12h00min, para todos os Cargos da Categoria Nível Básico, horário local.

10.1.2. das 09h00min às 13h00min, para os cargos das Categorias Técnico Nível Médio e Técnico Nível Superior, horário local.

10.2. O local de realização da Prova Objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado na Área de Acompanhamento do Candidato disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, sendo de sua exclusiva responsabilidade a verificação de confirmação da sua inscrição até o prazo descrito no cronograma, bem como a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

10.3. O(S) PORTÃO(ÕES) DO(S) LOCAL(IS) DE PROVA SERÁ(ÃO) FECHADOS IMPRETERIVELMENTE ÀS 08H30MIN (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS), HORÁRIO LOCAL.

10.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova escrita com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o **fechamento dos portões, munido de:**

10.4.1. **Documento de identidade original**, preferencialmente aquele utilizado no ato de sua inscrição;

10.4.2. **Comprovante de inscrição;**

10.4.3. **Caneta esferográfica, feita em material transparente, de TINTA PRETA ou AZUL.**

10.5. Para fins do presente concurso, entende-se por documentos de identidade:

- a) Cédula de Identidade (Registro Geral).
- b) Carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham legalmente força de documento de identificação.
- c) Carteira de trabalho e previdência social- CTPS.
- d) Carteira nacional de habilitação- CNH no prazo de validade do exame médico.
- e) Passaporte brasileiro.
- f) Certificado de reservista com foto.
- g) Para o candidato estrangeiro, Carteira de Estrangeiro ou o passaporte visado.

10.6. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, **de forma a permitir com clareza a identificação do candidato**, sob pena de impedimento ao acesso ao local de prova.

10.7. **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos e cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

10.8. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira nacional de habilitação.

10.9. O candidato que não apresentar documento de identificação na forma exigida nos subitens do item 10.5, será automaticamente excluído do Concurso Público em razão do impedimento ao acesso ao local de prova.

10.10. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos sem o documento oficial e original de identidade (com foto), sendo sequer admitida possibilidade de recepção posterior ou ainda sob o argumento de eventual trânsito em mãos de terceiros.

10.11. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, pelo fiscal de sala, mediante apresentação e entrega de cópia do documento que contém a informação que apresenta o erro, quando do ingresso do candidato na sala de provas.

10.12. Estará impedido de acesso ao local de prova o candidato que eventualmente apresentar documento de identificação com nomes e/ou demais dados absolutamente divergentes do transcrito no ato de inscrição, ainda que por equívoco de digitação ou qualquer outro mecanismo. A título meramente exemplificativo, a substituição do nome do candidato pelo nome de seu genitor (a) e ainda que constante no documento de identificação.

10.13. O caderno de provas contém informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

10.14. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, além disso, o candidato deverá verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas e na folha de respostas, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

10.15. No dia da realização da prova escrita (objetiva), não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

10.16. Não será admitido ingresso de candidato, no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, conforme item 10.3.

10.17. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferente dos predeterminados no Edital ou em comunicado. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.

10.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita (objetiva) ou chegar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

10.19. Uma vez ultrapassado(s) o(s) portão(ões) de acesso, não será permitido ao candidato o manuseio de aparelhos eletrônicos (incluindo aparelhos celulares e afins) nas dependências internas dos locais de prova como corredores, toaletes e salas, devendo tão somente respeitar o que dispõe o item 10.22, sob pena de eliminação do concurso.

10.20. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.21. NÃO SERÁ PERMITIDO O CANDIDATO INGRESSAR NA SALA DE PROVAS, com os seguintes equipamentos: walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, handheld, Mp3, Mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, rádio comunicador ou similares, bem como armas de qualquer tipo, ainda que o candidato detenha porte legal/profissional.

10.22. O telefone celular, tablet, bip ou aparelhos eletrônicos, dos candidatos, antes do início e até o final das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e juntamente com o controle de alarme de carro, relógio, fone de ouvido e carteira de cigarros/cigarretes, devendo ser acondicionados em saco porta objetos a ser fornecido pela organizadora exclusivamente para tal fim e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal de sala.

10.22.1. Depois de lacrado o saco porta objetos só poderá ser rompido externamente, ou seja, após a ultrapassagem do(s) portão(ões) de saída do local de aplicação de provas.

10.22.2. Durante a aplicação das provas o saco porta objetos contendo o(s) aparelho(s) deverá ser mantido abaixo da cadeira utilizada pelo candidato, devendo ser manuseado sem violação de seu conteúdo somente após a conclusão de sua(s) prova(s) e aberto nos termos do item anterior.

10.23. A prova escrita (objetiva) somente deverá ser preenchida/realizada com caneta esferográfica, feita em material transparente, de tinta preta ou azul.

10.24. Caso o candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando os equipamentos descritos e/ou descumprindo o que dispõe as especificações deste item, será lavrado o fato ocorrido em Termo de Ocorrência e será **ELIMINADO** automaticamente do certame.

10.25. Não será permitida, durante a realização da prova escrita (objetiva) a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

10.26. A saída de candidato da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de **01 (uma) hora do início da prova** (apontado em sua sala de prova), mediante a entrega obrigatória, da sua folha de respostas e do seu caderno de questões, ao fiscal de sala.

10.26.1. O candidato poderá, ao terminar sua prova, levar o Caderno de Questões SOMENTE faltando **01 (uma) hora** para o tempo previsto do seu término, conforme item 10.1.

10.27. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual.

10.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

10.29. A candidata lactante deverá levar um acompanhante que ficará responsável pela guarda do seu infante em local reservado, e se dará nos momentos necessários e sem qualquer acréscimo ao tempo de resolução da(s) prova(s) pela candidata. A ausência de acompanhante capaz de manter a guarda do infante sem a necessidade de intervenção da candidata impossibilitará esta de usufruir de tal condição.

10.29.1. Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

10.29.2. Os procedimentos de segurança previstos no item 10 se estenderão ao acompanhante do infante.

10.30. Os candidatos que concluírem as suas provas deverão retirar-se imediatamente das instalações físicas onde ocorreram as provas, ficando proibida ainda a utilização de toaletes em razão da concomitante utilização por candidatos que eventualmente ainda não concluíram as provas.

10.31. A partir das 08h30min os CANDIDATOS deverão aguardar em sala de aplicação de provas até que seja autorizado o seu início às 09h00min, após procedimentos de verificação de segurança, sob pena de eliminação do certame.

10.31.1. Os procedimentos de verificação de segurança são compostos de: verificação das embalagens de lanches (biscoitos, água, sucos, achocolatados, salgadinhos e etc), verificação visual das orelhas e unhas de cada candidato.

10.31.2. A ida ao banheiro, a partir das 08h30min, será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do certame.

10.32. Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- c) Não assinar a Lista de Presença e/ou a folha de respostas;
- d) For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma, e/ou for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- e) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- f) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou se comunicar com outro candidato;
- g) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) Utilizar caneta diferente das especificações apontadas no subitem 10.23.
- k) Recusar-se a entregar a folha de respostas;
- l) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- m) Ausentar-se da sala, antes do horário permitido, portando o Caderno de Questões;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura na lista de presença e ou folha de resposta;
- o) Não permitir, injustificadamente, a coletar o seu dado biométrico, bem como não permitir a detecção de metais;
- p) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- q) For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado ou a bateria retirada;

10.33. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas, o candidato poderá ser submetido a procedimento de segurança de coleta de dado biométrico e/ou detecção de metal.

10.34. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, comparação biométrica ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua(s) prova(s) serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.35. Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.

10.36. A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda. – EPP e o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste certame.

10.37. O Gabarito das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br obedecendo ao Cronograma do Concurso.

11. DOS PROGRAMAS/PROVAS

11.1. O conteúdo programático das provas compõe o Anexo II do presente Edital e poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

11.2. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas.

11.3. A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda – EPP e o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

11.4. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

11.5. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

12.1. Para a aprovação e cadastro de reserva os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo considerado o número de vagas existentes para cada cargo descritos no item 2.1.1, e obedecendo os critérios de classificação estabelecido neste edital.

12.2. Cadastro de Reserva: Os candidatos classificados, em posição dentro do estabelecido no subitem 2.1.1, constarão no Cadastro de Reserva, no qual tão somente ocorrendo necessidade de provimento do cargo público, os candidatos serão convocados em estrita observância à ordem de classificação.

12.2.1. O cadastro de reserva é apenas uma expectativa de direito a nomeação, de que dependerá da abertura de novas vagas durante o prazo de validade do concurso.

12.3. Serão eliminados do concurso público os candidatos que forem classificados em posições superiores ao quantitativo apontado no item 2.1.1 que estabelece o número de vagas mais o quantitativo do cadastro de reserva, observada a reserva de vaga para pessoas com deficiência e das cotas raciais.

12.4. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, **SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE** os seguintes critérios, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:

- a) O candidato idoso com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) O candidato com o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) O candidato com a maior número de pontos nas questões de Língua portuguesa;
- d) Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

13. DOS RECURSOS

13.1. É admitido recurso quanto a (o)(s):

- a) Edital;
- b) Decisão que indeferir pedido de isenção de taxa de inscrição;
- c) Decisão que indeferir o reconhecimento da condição de pessoa com deficiência;
- d) Decisão que indeferir o reconhecimento da condição na cota racial;
- e) Decisão que indeferir pedido de realização de prova em condições especiais;

- f) Inscrições Homologadas;
- g) Gabarito e questão da prova objetiva;
- h) Resultado parcial da prova objetiva;

13.1.1. Quando o edital não estabelecer prazo específico, o prazo de interposição do recurso será de 2 (dois) dias, contado da publicidade da decisão.

13.2. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

13.3. Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para este, e caso queira anexar arquivo poderá realizá-lo em espaço próprio seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico, **até as 23h59min, horário Local, da data final definida no Cronograma do Concurso.**

13.4. O anexo do recurso **DIGITALIZADO** deverá estar legível de forma que seja possível a sua leitura.

13.5. No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:

13.5.1. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.5.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.5.3. **Na hipótese de a análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.**

13.5.4. Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.6. **Não** serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste item 13;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) Com teor que desrespeite a banca examinadora;
- f) Contra terceiros.

13.7. As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificação.

13.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.8. **A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível**, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

13.9. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

14. DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados em cada cargo, observadas as necessidades do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul.

14.2. **São requisitos para a contratação:**

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto nos Decretos 70.391/72 e Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado;
- c) Ter, na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;
- f) Não ter sido responsável, nos últimos 05 (cinco) anos, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município;
- g) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitado em julgado e, não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão.
- h) Não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- i) Não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, quando exigida inscrição específica para o desempenho das funções do cargo e da especialidade.
- j) Possuir e comprovar a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, à época da posse;
- k) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada em exame admissional, de caráter eliminatório.
- l) Ser aprovado nos exames de sanidade física, psiquiatria e aptidão psicológica para o exercício da função.

14.3. Por ocasião da apresentação para posse, serão exigidos, do candidato convocado, os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade e CPF;
- b) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos foros das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual, nos locais de residência do candidato, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão.
- d) Declarar se possui ou não ocupação em outro cargo, emprego ou função pública;
- e) Se possuir cargo, emprego ou função pública, apresentar certidão que comprove que não sofreu punições por falta grave no exercício do cargo, emprego ou função.
- f) Declaração de não ter acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis;
- g) Declaração de bens, na forma da Lei;
- h) Comprovação da escolaridade, por meio de diploma devidamente registrado nos termos da legislação do MEC, e requisitos exigidos;
- i) Apresentação do comprovante de registro no órgão de classe e respectiva regularidade;
- j) Apresentar laudos e se submeter a exames de saúde física e mental;
- k) Certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, PIS/PASEP (se já cadastrado);
- l) 02 (duas) fotos 3x4, iguais e recentes.
- m) Se aposentado, requerimento de opção, conforme o Decreto nº 2027, de 10 de outubro de 1996, e a Instrução Normativa nº 11 de 17 de outubro de 1996, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.
- n) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- o) Carteira de Vacinação dos filhos até 07 anos;
- p) Certificado de reservista, se do sexo masculino;

14.3.1. Além dos documentos exigidos no item anterior, por ocasião da apresentação dos mesmos, o candidato convocado deverá preencher formulário e permitir a coleta dos seus dados biométricos para conferência com a

recolhida na Folha de Respostas garantindo a identificação afim de comprovar que aquele que realizou a prova é o mesmo a tomar posse, no qual será emitido laudo para todos os fins de direito.

14.3.2. A inconsistência das digitais e/ou assinaturas previstas no item anterior importará ao candidato convocado a eliminação no certame e as penalidades previstas no código penal.

14.4. Não serão aceitos protocolos de documentos. As fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.

14.5. O candidato que, no ato da posse, não apresentar toda a documentação, terá **automaticamente tornada sem efeito sua convocação, sendo eliminado do certame.**

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul.

15.2. O inteiro teor deste Edital será divulgado no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br sendo publicado extrato do edital no Diário Oficial da União.

15.3. O Ato de Homologação do certame será publicado pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul, no Diário Oficial da União.

15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

15.4.1. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul e a Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; d) correspondências recebidas por terceiros.

15.5. Será também eliminado do Concurso e considerado como desistente aquele que, quando convocado pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul deixar de comparecer no prazo que vier a ser fixado. Do mesmo modo, será eliminado do certame o candidato que, embora atenda à convocação, deixar de apresentar, no prazo consignado, contados a partir do atendimento à convocação, todos os documentos exigidos para a posse.

15.6. A Comissão de Concurso, composta por membros da Inaz do Pará, bem como a comissão de fiscalização do concurso, composta por membros do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul (regulamentados pela portaria nº 39/2018), poderá alterar as datas das provas comunicando aos candidatos, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br e publicação de extrato no Diário Oficial da União.

15.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Edital, cronograma, anexos, retificações e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais, na forma do presente Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

15.7. Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.

15.8. Faz parte deste Edital os anexos I, II, III, IV, V e VI, e o Cronograma.

15.9. O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Campo Grande/MS, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Grande/MS, 13 de abril de 2018.

José Alcides dos Santos
Diretor-Presidente

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul

CRONOGRAMA DO CONCURSO CORE/MS*

EVENTO	DATAS
Publicação do Edital	16/04/2018
Período de Inscrições	16/04 a 16/05/2018 BOLETOS ATÉ 17/05/2018
Período de solicitação de enquadramento como pessoa com deficiência, enquadramento nas cotas raciais e atendimento/prova especial.	16/04 a 16/05/2018
Período para solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	16/04 a 20/04/2018
Publicação das solicitações deferidas e indeferidas de Isenção de Taxa de Inscrição	02/05/2018
Prazo de Recurso contra o indeferimento das solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição	03/05 e 04/05/2018
Publicação das solicitações deferidas de Isenção de Taxa de Inscrição, após a análise dos recursos.	09/05/2018
Publicação Relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência, na condição de cotas raciais e na condição de atendimento/prova especial.	23/05/2018
Recursos contra o indeferimento das solicitações de condição de pessoas com deficiência, cotas raciais e atendimento/prova especial.	29/05 a 30/05/2018
Publicação Relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência, na condição de cotas raciais e na condição de atendimento/prova especial, após análise dos recursos.	05/06/2018
Publicação das Inscrições Homologadas (efetivadas) – Parcial	15/06/2018
Disponibilização do Cartão de Inscrição – Locais de Realização das Provas	22/06/2018
Aplicação das Provas Objetivas: Das 09h00min às 12h00min, para todos os Cargos da Categoria Nível Básico, horário local; Das 09h00min às 13h00min, para todos os Cargos das Categorias Técnico Nível Médio e Técnico Nível Superior, horário local. FECHAMENTO DOS PORTÕES IMPRETERIVELMENTE AS 08h30min.	08/07/2018
Divulgação dos Gabaritos e do Caderno de questões da Prova Objetiva	09/07/2018
Prazo de Recurso do Gabarito da Prova Objetiva	10/07 a 11/07/2018
Publicação do Resultado dos Recursos referente aos Gabaritos da Prova Objetiva; e Gabarito Oficial.	20/07/2018
Publicação do Resultado Parcial da Prova Objetiva	25/07/2018
Prazo de Recurso do resultado da Prova Objetiva	26/07 a 27/07/2018
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva, após a análise dos recursos.	31/07/2018
Convocação dos Candidatos Aprovados e Classificados ao Cadastro de Reserva e deferidos nas cotas raciais para Aferição de sua autodeclaração.	
Entrevista Candidatos Aprovados e Classificados ao Cadastro de Reserva e deferidos nas cotas raciais	03/08/2018
Resultado dos candidatos aptos (entrevista) na condição das cotas raciais	06/08/2018
Recursos do indeferimento na Entrevista de aferição das cotas raciais	07/08 a 08/08/2018

Resultado dos Recursos do indeferimento na Entrevista de aferição das cotas raciais	10/08/2018
Resultado Final	
Homologação do Concurso	30/08/2018

*Cronograma sujeito a alteração.

Campo Grande/MS, 13 de abril de 2018.

José Alcides dos Santos

Diretor-Presidente

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO I – CARGO, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CARGO Serviços Gerais	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 01
	VENCIMENTO BASE R\$ 965,00 <i>(Novecentos e sessenta e cinco reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL BÁSICO – Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Inspeccionar o consumo da água potável (bebedouros) para reposição; remover o lixo para depósitos e descarga; limpar vidros de janelas, removendo resíduos, lavando e enxugando manualmente; limpar recintos e acessórios; lavar superfícies internas dos banheiros; varrer e aspirar pisos; retirar o pó de dependências; limpar móveis, equipamentos, lustres, luminárias e ventiladores; limpar paredes, cortinas e persianas; verificar a quantidade, validade e qualidade de produtos de limpeza; comunicar ao superior sobre reformas necessárias; relatar avarias nas instalações; solicitar ao supervisor a compras de produtos de limpeza; comunicar e justificar sua ausência ao setor de pessoal; comunicar ao superior, defeitos dos equipamentos de trabalho; executar serviços externos de quitação de materiais; executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza as anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

CARGO Auxiliar Administrativo	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 02
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.370,00 <i>(Um mil, trezentos e setenta reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Executar serviços de apoio nas unidades administrativas do CORE-MS; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; executar serviços gerais de escritório; preencher formulário diversos, consultando fontes de informações disponível, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; digitar relatórios, formulários e planilhas, coletando dados e efetuado cálculos; arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em posto apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamentos de informações; realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registro efetuados, para proceder, caso necessário à sua reposição; conferir o material recebido, controlando-o com dados conteúdos na requisição, examinando-os testando-os registrando-os, para encaminha-los ao setor requisitante; auxiliar em caso de necessidade, na execução de trabalhos relativos a administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes; tratar documentos registrando sua entrada e saída, conferido notas fiscais e faturas de pagamentos, conferindo dados e datas, verificando-os conforme normas e identificando irregularidades nos mesmo conferindo cálculos classificando-os segundo critérios pré-estabelecidos distribuindo e arquivando-os conforme procedimento; prestar apoio logístico, controlando e distribuindo matérias de expediente, levantando a necessidade, requisitando e solicitando a reposição dos mesmo conferindo e providenciando a devolução dos materiais fora de especificação, controlando expedição de malotes e recebimentos, controlando a execução de serviços gerais, como: limpeza, transportes e vigilância e efetuando pesquisas de preços; executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza as anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

CARGO Fiscal	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 03
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.370,00 <i>(Um mil, trezentos e setenta reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Fiscalizar e orientar os representantes comerciais registrados; Fiscalizar o exercício ilegal da profissão, efetuando constatações, notificações autos infração, e todos e demais atos necessários ao cumprimento da função; Acompanhar o processo de regularização dos representantes fiscalizados; Emitir relatórios das visitas realizadas e dos procedimentos adotados; Executar outras tarefas correlatas por necessidades do trabalho.

CARGO Assistente Jurídico	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 04
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.038,00 <i>(Dois mil e trinta e oito reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – Ensino Superior Completo em Direito, com registro na OAB.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Representar o CORE-MS na esfera judicial e extrajudicial; Acompanhar os interesses do CORE-MS em juízo; Ajuizar-ações; Orientar a contabilidade entre os critérios a serem observadores para os cálculos judiciais; Estabelecer composição entre as partes em processo judicial; Assessorar juridicamente no âmbito administrativo; Cobrar dívidas tributárias e não tributárias; Analisar processos de licitação e emitir pareceres; Elaborar minutas de atos administrativos; Assessorar em acordos, tratados e convenções; Manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais; Elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade; Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas; Assessorar emitir pareceres nos procedimentos disciplinares; Orientar a presidência em questões jurídicas.

CARGO Jornalista	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 05
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.038,00 <i>(Dois mil e trinta e oito reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – Ensino Superior Completo em Comunicação Social habilitação Jornalismo.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Executar serviços técnicos de jornalismo; prestar assessoramento em assuntos relativos a suas atribuições; proceder análise crítica de matéria jornalística bem como redigi-las; planejar informações para divulgar; elaborar conteúdos referentes às atividades do conselho para divulgação na imprensa e nas redes sociais; realizar trabalhos de redação e fotojornalismo; organizar o arquivo jornalístico (clipping); auxiliar na elaboração de informativos jornalísticos; pesquisar dados para elaboração de notícias; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; produção para TV e rádio; executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

CARGO Técnico em Informática	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 06
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.038,00 <i>(Dois mil e trinta e oito reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, com registro regular no conselho da categoria.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Realizar a manutenção/instalação dos softwares dos equipamentos dos clientes internos; realizar a manutenção da internet/intranet nos equipamentos dos usuários (estações); realizar a manutenção do sistema de gerenciamento de dados do CORE-MS (atualizações, criação de campos, erros etc.) realizar a manutenção do sistema de contabilidade do CORE-MS (atualizações, criação de campos, erros etc.) configurar microcomputadores e impressoras; apoiar e treinar usuários internos dos softwares utilizados; fornecer e atualizar informações no sitio do CORE-MS na internet; diagnosticar problemas de softwares, hardware e de conexões; atender e treinar os usuários internos, dando suportes as áreas; fornece especificações técnicas para compra de equipamentos, softwares e periféricos; acompanhar a migração de sistemas; executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidades do trabalho e/ou por solicitação superior.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS AO CARGO SERVIÇOS GERAIS - CATEGORIA NÍVEL BÁSICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURAS LÓGICAS: sentença abertas e fechadas, proposições, operadores lógicos, negação, Tabua lógica, tautologia, contradição, quantificadores, negação das proposições, equivalência lógica, condição suficiente e necessária, logica da argumentação. TEORIA DOS CONJUNTOS: Representação de conjuntos, relações entre conjuntos, relações entre elementos e conjuntos, operações com conjuntos.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: Política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Higiene e saúde no ambiente de trabalho; 2. Noções de Ética: 2.1. Conceitos: ética, moral, valores e virtudes. 2.2. Ética aplicada: Noções de ética empresarial e profissional 2.3. O padrão ético no serviço público; 2.4. A gestão da ética nas empresas públicas e privadas; conflito de interesses; 2.5. Ética e responsabilidade social; 3. Relacionamento interpessoal; 4. Atendimento ao público.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURAS LÓGICAS: sentença abertas e fechadas, proposições, operadores lógicos, negação, Tabua lógica, tautologia, contradição, quantificadores, negação das proposições, equivalência lógica, condição suficiente e necessária, logica da argumentação. TEORIA DOS CONJUNTOS: Representação de conjuntos, relações entre conjuntos, relações entre elementos e conjuntos, operações com conjuntos. ANÁLISE COMBINATÓRIA: principio fundamental da contagem, arranjo, fatorial, permutações simples e com repetições, permutações circulares, combinações simples e com combinações. PROBABILIDADE: experimento aleatório, espaço amostral, evento, probabilidade, eventos importantes, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional, probabilidade de dois eventos simultâneos ou sucessivos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de

objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

SEQ. 02 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Processos administrativos: formação, autuação e tramitação; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Noções de Atendimento: Legislação: Lei nº. 10.048/00; Lei Federal nº. 10.098/00 e Decreto Federal nº. 5.296/04. Lei 4.886/65 e alterações posteriores; Lei 8.420/92 e suas alterações/atualizações, Lei 12.246/10 e suas alterações/atualizações e Lei 12.527/11 e suas alterações/atualizações.

SEQ. 03 – FISCAL

Noções de Direito Administrativo; Princípio da Legalidade e demais princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Princípios constitucionais; Lei Nº 4.886/1965 e suas alterações/atualizações; Lei Nº 6.839/1980 e suas alterações/atualizações; Relatórios; Atendimento ao público; Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais; Lei 4.886/65 e alterações posteriores; Lei 8.420/92 e Lei 12.246/10 e suas alterações/atualizações; Manual de Procedimentos de Fiscalização do Exercício Profissional do Sistema CONFERE/COREs - 2018.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem. 7. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: Política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Higiene e saúde no ambiente de trabalho; 2. Noções de Ética: 2.1. Conceitos: ética, moral, valores e virtudes. 2.2. Ética aplicada: Noções de ética empresarial e profissional 2.3. O padrão ético no serviço público; 2.4. A gestão da ética nas empresas públicas e privadas; conflito de interesses; 2.5. Ética e responsabilidade social; 3. Relacionamento interpessoal; 4. Atendimento ao público. 5. Lei 4.886/65 e alterações posteriores. 6. Lei 8.420/92 e suas alterações/atualizações. 7. Lei 12.246/10 e suas alterações/atualizações. 8. Lei 12.527/11 (Lei de Acesso a Informação) e suas alterações/atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR

SEQ. 04 – ASSISTENTE JURÍDICO

Direito administrativo: 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Conceito de direito administrativo. 3. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei Formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais;

costume. 4. Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 6. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 7. Ausência de competência: agente de fato. 8. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9. Administração Pública direta e indireta. 10. Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11. Fundações Públicas. 12. Empresa Pública. 13. Sociedade de Economia Mista. 14. Entidades Paraestatais, em geral. 15. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 17. Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19. Atos administrativos gerais e individuais. 20. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 21. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 22. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). 23. Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 24. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e ineligibilidade de licitação. Lei 8.666/93 e alterações posteriores. 25. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 26. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 27. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/05). Terceiro setor. Parcerias Público Privadas (Lei 11.079/04). 28. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 29. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 30. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 31. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32. Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33. Permissão e autorização. 34. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 35. Improbidade administrativa. 36. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 37. Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92). 38. Lei complementar nº 101/00 LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Direito Civil: 1. Lei de Introdução ao Código Civil. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3. Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4. Bem de família legal e bem de família convencional. 5. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. 7. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 8. Da tutela e da curatela. 9. Responsabilidade civil do Estado e do particular. 10. Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 11. Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 12. Registros públicos. 13. Do direito de empresa. Do empresário. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da sociedade em comandita por ações.

Direito Processual Civil: 1. Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 2. Normas processuais civis. 3. Jurisdição. 4. Ação. 5. Condições da ação. 5. Pressupostos processuais. 6. Preclusão. 7. Sujeitos do processo. 7.1. Capacidade processual e postulatória. 7.2. Deveres das partes e procuradores. 7.3. Procuradores. 7.4. Sucessão das partes e dos procuradores. 8. Litisconsórcio. 9. Intervenção de terceiros. 10. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11. Ministério Público. 12. Advocacia Pública. 13. Defensoria Pública. 14. Atos processuais. 14.1. Forma dos atos. 14.2. Tempo e lugar. 14.3. Prazos. 14.4. Comunicação dos atos processuais. 14.5. Valor da causa. 15. Tutela provisória. 16. Formação, suspensão e extinção do processo. 17. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1. Procedimento comum. 17.2. Disposições Gerais. 17.3. Petição inicial. 17.4. Improcedência liminar do pedido. 17.5. Audiência de conciliação ou de mediação. 17.6. Contestação, reconvenção e revelia. 17.7. Audiência de instrução e julgamento. 17.8. Providências preliminares e de saneamento. 17.9. Julgamento conforme o estado do processo. 17.10. Provas. 17.11. Sentença e coisa julgada. 17.12. Cumprimento da sentença. 18. Procedimentos Especiais. 19. Procedimentos de jurisdição voluntária. 20. Processos de execução. 21. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 22. Livro Complementar. 23. Disposições finais e transitórias. 24. Mandado de segurança. 25. Ação popular. 26. Ação civil pública. 27. Ação de improbidade administrativa. 28. Reclamação constitucional. 29. Jurisprudência dos tribunais superiores.

Direito Constitucional: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 2. Evolução constitucional do Brasil. 3. Constituição: conceito e classificação. 4. Normas constitucionais: classificação. 5. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 6. Disposições constitucionais transitórias. 7. Poder constituinte. 8. Controle de constitucionalidade. 9. Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 10. Inconstitucionalidade por omissão. 11. Ação Direta de Inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12. Ação declaratória de constitucionalidade. 13. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14. Direitos e garantias individuais e coletivos. 15. Princípio da legalidade e da reserva legal. 16. Princípio da isonomia. 17. Regime constitucional da propriedade. 18. Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 19. Habeas Corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e Habeas Data. 20. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 21. Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 22. Direitos sociais e sua efetivação. 23. Princípios constitucionais do trabalho. 24. Direito à Nacionalidade. 25. Direitos Políticos. 26. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 27. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 28. União: competência. 29. Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 30. Estado-membro: competência e autonomia. 31. Administração pública: princípios constitucionais. 32. Servidores públicos: princípios constitucionais. 33. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 34. Poder Executivo. 35. Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 36. Poder Legislativo. 37. Processo Legislativo. 38. Poder Judiciário.

Direito Financeiro e Tributário: 1. Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. 3. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. 4. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições. 5. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. 6. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. 7. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. 8. Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. 9. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Redução de base de cálculo. Alíquota zero. 10. Fato gerador: aspectos objetivos, subjetivos, temporais, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. 11. Sujeito ativo e sujeito passivo. 12. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. 13. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 14. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades 15. Lançamento e suas modalidades. 16. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. 17. Repetição do indébito. 18. Garantias e privilégios do crédito tributário. 19. Tributos federais. 20. Tributos estaduais. 21. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. 22. Taxas. Preços públicos. 23. Lei de Execução Fiscal: Lei 6.830/80 (Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: 1. Autonomia e natureza jurídica do direito do trabalho. 2. Fontes do direito do trabalho. 3. Hermenêutica no direito do trabalho. 4. Princípios do direito do trabalho. 5. Direito internacional do trabalho. 6. Contrato de trabalho. Requisitos. Características. Nulidade no direito do trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Indenização por danos morais, estéticos e materiais trabalhistas. Dano moral coletivo. Assédio moral trabalhista. Contrato a prazo determinado e a prazo indeterminado. 7. Empregado. Conceito. Espécies. 8. Modalidades especiais de trabalhadores. 9. Empregador. Conceito. Poderes do empregador. Grupo de empresas. Sucessão trabalhista. Responsabilidade objetiva e subjetiva do empregador. 10. Terceirização, desregulamentação e flexibilização. 11. Remuneração. Conceito. Parcelas salariais. Adicionais ao salário. Parcelas de natureza salarial e indenizatória. Garantia do salário. Equiparação salarial. Desvio funcional. 12. Alteração do contrato de trabalho. Jus variandi. Transferência do empregado. 13. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 14. Cessação do contrato de trabalho. Modalidades de dispensa. Despedida indireta. Modalidades de cessação do contrato de trabalho. FGTS. 15. Aviso prévio. 16. Estabilidade e garantia no emprego. Jornada de trabalho. Prorrogação da jornada de trabalho. Compensação da jornada de trabalho. 17. Repouso semanal remunerado e feriados. Férias. Período aquisitivo e concessivo. 18. Trabalho da criança, do adolescente e da mulher. Trabalho proibido ao menor. Formas de inclusão do menor no mercado de trabalho. 19. Segurança e medicina no Trabalho. Insalubridade e Periculosidade. 20. Acidente de trabalho e doença profissional. 21. Prescrição e decadência no direito do trabalho. 22. Direito coletivo do trabalho. Conflitos coletivos de trabalho. Greve na iniciativa privada e no setor

público. 23. Súmulas e orientações jurisprudenciais do TST – jurisprudência correlata. 24. Teoria geral do Direito Processual do Trabalho. 25. Ações trabalhistas. 26. Sentença. 27. Recursos no processo do trabalho. 28. Execução e cumprimento de sentença. 29. Lei 13.467/2017.

SEQ. 05 – JORNALISTA

Teoria da comunicação e do texto em jornalismo; Teoria do jornalismo; Papel social da comunicação; Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias; Novas tecnologias e a globalização da informação; Comunicação Pública; Opinião pública, pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação para diversos públicos; Gêneros de redação, definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo release. Técnicas de redação jornalística, lead, sublead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Edição on-line. Ética e legislação aplicada ao exercício da profissão. Regulamentação da profissão de jornalista.

SEQ. 06 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Unidades de medida, Hardware para iniciantes (Processador, Ram, HD, Placa Mãe, Placa de Vídeo, Modem, Drive de disquete, Drive de CD ROM, CD RW, DVD ROM, DVD RW, Placa de Som, Placa de rede, Monitor CRT, Monitor LCD, Gabinete, Fonte, Teclado, Mouse, Estabilizador, No break); PROCESSADORES: Fabricantes, Modelos, Velocidade, Caches, Clocks; PLACAS MÃE: Fabricantes, Modelos, Soquetes e Slots para processadores, Barramentos (ISA, PCI, AGP, AMR, CNR, USB, FireWire, IrDA), Padrões On board e Off board, Padrões AT e ATX, Chipsets (Ponte Norte e Ponte Sul), RAM, ROM, Bateria, Coolers, Acessórios que acompanham a placa mãe; PLACAS DE VÍDEO E MONITORES: Memória de vídeo, Resolução e número de cores, Placas PCI, AGP e PCI Express, Tamanho do monitor, Pixel e Dot pitch. MEMÓRIA RAM: Tipos, Tecnologias (EDO, DIMM, DDR, DDR2), Módulos, Instalação; MEMÓRIA ROM: Tipos (Mask ROM, Flash ROM), Programas (BIOS, POST, CMOS); DISCO RÍGIDO: IDE, Serial ATA e SCSI (Taxa de transferência, Tempo de acesso, RPM), Configuração; MONTAGEM COMPUTADORES: Montagem de computador, aprendendo a ler o manual das placas mãe, Dimensionando Coolers do Gabinete, conexões de cabos de energia, conexões de cabos de comunicação e conexões dos fios do gabinete; MANUTENÇÃO COMPUTADORES PREVENTIVA: Protegendo o computador da poeira e da umidade, Superaquecimento, Limpeza da parte externa, interna e acessórios; MANUTENÇÃO COMPUTADORES CORRETIVA: Detectando o problema com a Configuração Mínima, Problemas frequentes; Criando CD/Pen drive de Ferramentas; CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO DA PARTE LÓGICA: Configuração do Setup, Estruturação do HD (Particionar e Formatar o HD), Instalação do Sistema Operacional Windows, Instalação dos drivers (Vídeo, Som, Rede, Modem), Instalação do Service Pack 2 do Windows; Backup de arquivos em partições NTFS com CD "bootável" Windows; FAZENDO BACKUP DE TODA CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO: Criando imagem da Partição do Sistema, Descompactando a imagem para Restauração do Sistema; Scandisk, Desfragmentador de Disco, UpGrade, Fazendo a tomada do micro, Aterramento, Medindo a fonte AT e ATX, e a tomada da parede com o multímetro, Cuidados com a Eletrostática.