

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE
SÃO PAULO – CREA-SP**

COMUNICADO DE RETOMADA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP** e o **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, no uso de suas atribuições legais, considerando o ato que comunicou a suspensão do Concurso Público em função da Ação Popular nº 5009085-40.2017.4.03.6100, publicado no jornal Diário Oficial da União – D.O.U, em 03 de outubro de 2017, seção 3, página 183, COMUNICAM:

Em decorrência de sentença judicial, julgando improcedente a ação supracitada, está sendo retomado o Concurso Público 2017 para os cargos constantes na Tabela I do Edital de Abertura, no Regime Celetista (CLT).

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As novas divulgações serão disponibilizadas nos sites www.nossorumo.org.br e www.creasp.org.br e serão publicadas no Diário Oficial da União, de acordo com as datas divulgadas no novo cronograma disponível no site do Instituto Nosso Rumo.

São Paulo, 21 de dezembro de 2018.

ENG. TELECOM. VINICIUS MARCHESE MARINELLI
PRESIDENTE

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP** faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas existentes e as que vierem a existir para os cargos-funções descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1. Do Concurso Público.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, a seguir:

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Celetista (CLT), nos cargos-funções atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP**.

1.2. O valor da inscrição, a carga horária semanal, o salário inicial, os requisitos mínimos exigidos, o código do cargo-função, o cargo, a função, a lotação, as vagas para ampla concorrência, as vagas para pessoas com deficiência e as vagas para cadastro reserva são as especificadas abaixo.

TABELA I
Cargos-Funções para Nível Médio

Valor da Inscrição: R\$ 40,00		Carga Horária Semanal: 40 horas		Salário Inicial: R\$ 3.558,35		
Requisitos Mínimos Exigidos: - Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. - Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, com data da primeira habilitação igual ou superior a dois anos, ou outra categoria superior, dentro da validade e não suspensa, devendo constar anotação de atividade remunerada ao veículo; - Disponibilidade para viagem em todo o Estado.						
Cód.	Cargo	Função	Lotação (Local de Trabalho)	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas CR
2001	Agente	Fiscalização	Adamantina - SP	1	--	--
2002	Agente	Fiscalização	Americana - SP	C.R.	--	--
2003	Agente	Fiscalização	Araçatuba - SP	C.R.	--	--
2004	Agente	Fiscalização	Araraquara - SP	C.R.	--	--
2005	Agente	Fiscalização	Barretos - SP	C.R.	--	--
2006	Agente	Fiscalização	Barueri - SP	C.R.	--	--
2007	Agente	Fiscalização	Bauru - SP	C.R.	--	--
2008	Agente	Fiscalização	Botucatu - SP	C.R.	--	--
2009	Agente	Fiscalização	Campinas - SP	C.R.	--	--
2010	Agente	Fiscalização	Franca - SP	C.R.	--	--
2011	Agente	Fiscalização	Guarulhos - SP	C.R.	--	--
2012	Agente	Fiscalização	Itapeva - SP	2	--	--
2013	Agente	Fiscalização	Jales - SP	C.R.	--	--
2014	Agente	Fiscalização	Jundiaí - SP	C.R.	--	--
2015	Agente	Fiscalização	Limeira - SP	2	--	--
2016	Agente	Fiscalização	Marília - SP	C.R.	--	--
2017	Agente	Fiscalização	Mogi das Cruzes - SP	C.R.	--	--
2018	Agente	Fiscalização	Mogi Guaçu - SP	C.R.	--	--
2019	Agente	Fiscalização	Ourinhos - SP	C.R.	--	--
2020	Agente	Fiscalização	Piracicaba - SP	C.R.	--	--
2021	Agente	Fiscalização	Pirassununga - SP	C.R.	--	--
2022	Agente	Fiscalização	Presidente Prudente - SP	C.R.	--	--
2023	Agente	Fiscalização	Registro - SP	C.R.	--	--
2024	Agente	Fiscalização	Ribeirão Preto - SP	C.R.	--	--
2025	Agente	Fiscalização	Santo André - SP	C.R.	--	--
2026	Agente	Fiscalização	Santos - SP	C.R.	--	--
2027	Agente	Fiscalização	São Bernardo do Campo - SP	C.R.	--	--
2028	Agente	Fiscalização	São Carlos - SP	C.R.	--	--
2029	Agente	Fiscalização	São José do Rio Preto - SP	C.R.	--	--
2030	Agente	Fiscalização	São José dos Campos - SP	C.R.	--	--
2031	Agente	Fiscalização	São Paulo - SP	C.R.	--	--
2032	Agente	Fiscalização	Sorocaba - SP	C.R.	--	--
2033	Agente	Fiscalização	Taubaté - SP	C.R.	--	--

Valor da Inscrição: R\$ 40,00		Carga Horária Semanal: 40 horas		Salário Inicial: R\$ 2.980,06		
Requisitos Mínimos Exigidos: - Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; - Experiência de 06(seis) meses.						
Cód.	Cargo	Função	Lotação (Local de Trabalho)	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas CR
2034	Agente	Administrativo	Adamantina - SP	C.R.	--	--
2035	Agente	Administrativo	Americana - SP	C.R.	--	--
2036	Agente	Administrativo	Amparo - SP	C.R.	--	--
2037	Agente	Administrativo	Andradina - SP	C.R.	--	--
2038	Agente	Administrativo	Aparecida - SP	C.R.	--	--
2039	Agente	Administrativo	Araçatuba - SP	C.R.	--	--
2040	Agente	Administrativo	Araraquara - SP	C.R.	--	--
2041	Agente	Administrativo	Araras - SP	C.R.	--	--
2042	Agente	Administrativo	Artur Nogueira - SP	C.R.	--	--
2043	Agente	Administrativo	Arujá - SP	C.R.	--	--
2044	Agente	Administrativo	Assis - SP	C.R.	--	--
2045	Agente	Administrativo	Atibaia - SP	C.R.	--	--
2046	Agente	Administrativo	Avaré - SP	C.R.	--	--
2047	Agente	Administrativo	Bariri - SP	C.R.	--	--
2048	Agente	Administrativo	Barra Bonita - SP	C.R.	--	--

2049	Agente	Administrativo	Barretos - SP	C.R	--	--
2050	Agente	Administrativo	Barueri - SP	C.R	--	--
2051	Agente	Administrativo	Batatais - SP	C.R	--	--
2052	Agente	Administrativo	Bauru - SP	C.R	--	--
2053	Agente	Administrativo	Bebedouro - SP	C.R	--	--
2054	Agente	Administrativo	Bertioga - SP	C.R	--	--
2055	Agente	Administrativo	Birigui - SP	C.R	--	--
2056	Agente	Administrativo	Botucatu - SP	C.R	--	--
2057	Agente	Administrativo	Bragança Paulista - SP	C.R	--	--
2058	Agente	Administrativo	Campinas - SP	C.R	--	--
2059	Agente	Administrativo	Campo Limpo Paulista - SP	C.R	--	--
2060	Agente	Administrativo	Campos do Jordão - SP	C.R	--	--
2061	Agente	Administrativo	Capão Bonito - SP	C.R	--	--
2062	Agente	Administrativo	Caraguatatuba - SP	C.R	--	--
2063	Agente	Administrativo	Carapicuíba - SP	C.R	--	--
2064	Agente	Administrativo	Catanduva - SP	C.R	--	--
2065	Agente	Administrativo	Cerquillo - SP	C.R	--	--
2066	Agente	Administrativo	Conchal - SP	C.R	--	--
2067	Agente	Administrativo	Cosmópolis - SP	C.R	--	--
2068	Agente	Administrativo	Cotia - SP	C.R	--	--
2069	Agente	Administrativo	Cruzeiro - SP	C.R	--	--
2070	Agente	Administrativo	Cubatão - SP	C.R	--	--
2071	Agente	Administrativo	Descalvado - SP	C.R	--	--
2072	Agente	Administrativo	Dracena - SP	C.R	--	--
2073	Agente	Administrativo	Espirito Sto. do Pinhal - SP	C.R	--	--
2074	Agente	Administrativo	Fernandópolis - SP	C.R	--	--
2075	Agente	Administrativo	Ferraz De Vasconcelos - SP	C.R	--	--
2076	Agente	Administrativo	Franca - SP	C.R	--	--
2077	Agente	Administrativo	Garça - SP	C.R	--	--
2078	Agente	Administrativo	Guaira - SP	C.R	--	--
2079	Agente	Administrativo	Guaratinguetá - SP	C.R	--	--
2080	Agente	Administrativo	Guarujá - SP	C.R	--	--
2081	Agente	Administrativo	Guarulhos - SP	C.R	--	--
2082	Agente	Administrativo	Holambra - SP	C.R	--	--
2083	Agente	Administrativo	Hortolândia - SP	C.R	--	--
2084	Agente	Administrativo	Ibitinga - SP	C.R	--	--
2085	Agente	Administrativo	Igarapava - SP	C.R	--	--
2086	Agente	Administrativo	Ilha Solteira - SP	C.R	--	--
2087	Agente	Administrativo	Indaiatuba - SP	C.R	--	--
2088	Agente	Administrativo	Itanhaém - SP	C.R	--	--
2089	Agente	Administrativo	Itapeerica da Serra - SP	C.R	--	--
2090	Agente	Administrativo	Itapetininga - SP	C.R	--	--
2091	Agente	Administrativo	Itapeva - SP	C.R	--	--
2092	Agente	Administrativo	Itapevi - SP	C.R	--	--
2093	Agente	Administrativo	Itapira - SP	C.R	--	--
2094	Agente	Administrativo	Itápolis - SP	C.R	--	--
2095	Agente	Administrativo	Itaquaquecetuba - SP	C.R	--	--
2096	Agente	Administrativo	Itatiba - SP	C.R	--	--
2097	Agente	Administrativo	Itu - SP	C.R	--	--
2098	Agente	Administrativo	Ituverava - SP	C.R	--	--
2099	Agente	Administrativo	Jaboticabal - SP	C.R	--	--
2100	Agente	Administrativo	Jacaré - SP	C.R	--	--
2101	Agente	Administrativo	Jaguariúna - SP	C.R	--	--
2102	Agente	Administrativo	Jales - SP	C.R	--	--
2103	Agente	Administrativo	Jandira - SP	C.R	--	--
2104	Agente	Administrativo	Jau - SP	C.R	--	--
2105	Agente	Administrativo	Jundiá - SP	C.R	--	--
2106	Agente	Administrativo	Laranjal Paulista - SP	C.R	--	--
2107	Agente	Administrativo	Leme - SP	C.R	--	--
2108	Agente	Administrativo	Lençóis Paulista - SP	C.R	--	--
2109	Agente	Administrativo	Limeira - SP	C.R	--	--
2110	Agente	Administrativo	Lins - SP	C.R	--	--
2111	Agente	Administrativo	Lorena - SP	C.R	--	--
2112	Agente	Administrativo	Mairiporã - SP	C.R	--	--
2113	Agente	Administrativo	Marília - SP	C.R	--	--

2114	Agente	Administrativo	Matão - SP	C.R	--	--
2115	Agente	Administrativo	Mauá - SP	C.R	--	--
2116	Agente	Administrativo	Mirassol - SP	C.R	--	--
2117	Agente	Administrativo	Mococa - SP	C.R	--	--
2118	Agente	Administrativo	Mogi Das Cruzes - SP	C.R	--	--
2119	Agente	Administrativo	Mogi Guaçu - SP	C.R	--	--
2120	Agente	Administrativo	Mogi Mirim - SP	C.R	--	--
2121	Agente	Administrativo	Mongaguá - SP	C.R	--	--
2122	Agente	Administrativo	Monte Alto - SP	C.R	--	--
2123	Agente	Administrativo	Monte Azul Paulista - SP	C.R	--	--
2124	Agente	Administrativo	Nova Odessa - SP	C.R	--	--
2125	Agente	Administrativo	Novo Horizonte - SP	C.R	--	--
2126	Agente	Administrativo	Olímpia - SP	C.R	--	--
2127	Agente	Administrativo	Orlândia - SP	C.R	--	--
2128	Agente	Administrativo	Osasco - SP	C.R	--	--
2129	Agente	Administrativo	Osvaldo Cruz - SP	C.R	--	--
2130	Agente	Administrativo	Ourinhos - SP	C.R	--	--
2131	Agente	Administrativo	Palmital - SP	C.R	--	--
2132	Agente	Administrativo	Paraguaçu Paulista - SP	C.R	--	--
2133	Agente	Administrativo	Paulínia - SP	C.R	--	--
2134	Agente	Administrativo	Penápolis - SP	C.R	--	--
2135	Agente	Administrativo	Pereira Barreto - SP	C.R	--	--
2136	Agente	Administrativo	Peruíbe - SP	C.R	--	--
2137	Agente	Administrativo	Piedade - SP	C.R	--	--
2138	Agente	Administrativo	Pindamonhangaba - SP	C.R	--	--
2139	Agente	Administrativo	Piracicaba - SP	C.R	--	--
2140	Agente	Administrativo	Piraju - SP	C.R	--	--
2141	Agente	Administrativo	Pirassununga - SP	C.R	--	--
2142	Agente	Administrativo	Poá - SP	C.R	--	--
2143	Agente	Administrativo	Pontal do Paranapanema (Rosana) - SP	C.R	--	--
2144	Agente	Administrativo	Porto Ferreira - SP	C.R	--	--
2145	Agente	Administrativo	Praia Grande - SP	C.R	--	--
2146	Agente	Administrativo	Presidente Bernardes - SP	C.R	--	--
2147	Agente	Administrativo	Presidente Epitácio - SP	C.R	--	--
2148	Agente	Administrativo	Presidente Prudente - SP	C.R	--	--
2149	Agente	Administrativo	Presidente Venceslau - SP	C.R	--	--
2150	Agente	Administrativo	Promissão - SP	C.R	--	--
2151	Agente	Administrativo	Registro - SP	C.R	--	--
2152	Agente	Administrativo	Ribeirão Pires - SP	C.R	--	--
2153	Agente	Administrativo	Ribeirão Preto - SP	C.R	--	--
2154	Agente	Administrativo	Rio Claro - SP	C.R	--	--
2155	Agente	Administrativo	Salto - SP	C.R	--	--
2156	Agente	Administrativo	Santa Bárbara D'oeste - SP	C.R	--	--
2157	Agente	Administrativo	Santa Fé Do Sul - SP	C.R	--	--
2158	Agente	Administrativo	Santa Isabel - SP	C.R	--	--
2159	Agente	Administrativo	Santana de Parnaíba - SP	C.R	--	--
2160	Agente	Administrativo	Santo André - SP	C.R	--	--
2161	Agente	Administrativo	Santos - SP	C.R	--	--
2162	Agente	Administrativo	São Bernardo Do Campo - SP	C.R	--	--
2163	Agente	Administrativo	São Caetano Do Sul - SP	C.R	--	--
2164	Agente	Administrativo	São Carlos - SP	C.R	--	--
2165	Agente	Administrativo	São João Da Boa Vista - SP	C.R	--	--
2166	Agente	Administrativo	São Joaquim Da Barra - SP	C.R	--	--
2167	Agente	Administrativo	São José do Rio Pardo - SP	C.R	--	--
2168	Agente	Administrativo	São José do Rio Preto - SP	C.R	--	--
2169	Agente	Administrativo	São José dos Campos - SP	C.R	--	--
2170	Agente	Administrativo	São Manuel - SP	C.R	--	--
2171	Agente	Administrativo	São Paulo - SP	C.R	--	--
2172	Agente	Administrativo	São Roque - SP	C.R	--	--
2173	Agente	Administrativo	São Sebastiao - SP	C.R	--	--
2174	Agente	Administrativo	Serra Negra - SP	C.R	--	--
2175	Agente	Administrativo	Sertãozinho - SP	C.R	--	--
2176	Agente	Administrativo	Socorro - SP	C.R	--	--
2177	Agente	Administrativo	Sorocaba - SP	C.R	--	--
2178	Agente	Administrativo	Sumaré - SP	C.R	--	--

2179	Agente	Administrativo	Suzano - SP	C.R	--	--
2180	Agente	Administrativo	Taboão da Serra - SP	C.R	--	--
2181	Agente	Administrativo	Taquaritinga - SP	C.R	--	--
2182	Agente	Administrativo	Taquarituba - SP	C.R	--	--
2183	Agente	Administrativo	Tatuí - SP	C.R	--	--
2184	Agente	Administrativo	Taubaté - SP	C.R	--	--
2185	Agente	Administrativo	Teodoro Sampaio - SP	C.R	--	--
2186	Agente	Administrativo	Tupã - SP	C.R	--	--
2187	Agente	Administrativo	Ubatuba - SP	C.R	--	--
2188	Agente	Administrativo	Valinhos - SP	C.R	--	--
2189	Agente	Administrativo	Vargem Grande Paulista - SP	C.R	--	--
2190	Agente	Administrativo	Várzea Paulista - SP	C.R	--	--
2191	Agente	Administrativo	Votuporanga - SP	C.R	--	--

Valor da Inscrição: R\$ 40,00		Carga Horária Semanal: 40 horas		Salário Inicial: R\$ 2.980,06		
Requisitos Mínimos Exigidos: - Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; - Experiência de 06(seis) meses.						
Cód.	Cargo	Função	Lotação (Local de Trabalho)	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas CR
2192	Agente	Manutenção Predial	São Paulo - SP	C.R	--	--
2193	Agente	Tecnologia da Informação	São Paulo - SP	C.R	--	--
2194	Operador Teletendimento	Operador Teletendimento	São Paulo - SP	C.R	--	--

Cargos-Funções para Nível Superior

Valor da Inscrição: R\$ 55,00		Carga Horária Semanal: 40 horas		Salário Inicial: R\$ 7.450,39		
Requisitos Mínimos Exigidos: - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Direito fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; - Registro no órgão de classe (OAB); - Experiência de 06 (seis) meses.						
Cód.	Cargo	Função	Lotação (Local de Trabalho)	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas CR
3001	Analista	Advogado	São Paulo - SP	02	--	--

Valor da Inscrição: R\$ 55,00		Carga Horária Semanal: 40 horas		Salário Inicial: R\$ 7.450,39		
Requisitos Mínimos Exigidos: - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; - Registro no órgão de classe (CRC); - Experiência de 06 (seis) meses.						
Cód.	Cargo	Função	Lotação (Local de Trabalho)	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas CR
3002	Analista	Contábil-Financeiro	São Paulo - SP	02	--	--

Valor da Inscrição: R\$ 55,00		Carga Horária Semanal: 40 horas		Salário Inicial: R\$ 5.881,41		
Requisitos Mínimos Exigidos: - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas ou Letras ou Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; - Experiência de 06 (seis) meses.						
Cód.	Cargo	Função	Lotação (Local de Trabalho)	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas CR
3003	Analista	Administrativo	São Paulo - SP	C.R	--	--

Valor da Inscrição: R\$ 55,00		Carga Horária Semanal: 40 horas		Salário Inicial: R\$ 7.450,39		
Requisitos Mínimos Exigidos: - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Administração de Empresas ou Recursos Humanos ou Psicologia ou Pedagogia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; - Registro no respectivo órgão de classe; - Experiência de 06 (seis) meses.						
Cód.	Cargo	Função	Lotação (Local de Trabalho)	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas CR
3004	Analista	Recursos Humanos	São Paulo - SP	C.R	--	--

Valor da Inscrição: R\$ 55,00		Carga Horária Semanal: 40 horas		Salário Inicial: R\$ 8.385,48		
Requisitos Mínimos Exigidos: - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino Superior completo de Graduação em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas ou Sistemas da Informação ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Processamento de Dados ou Tecnologia em Desenvolvimento de Software ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Análise e desenvolvimento de Sistemas para Internet ou Desenvolvimento de Sistemas para Internet, ou Gestão de Sistemas da Informação ou Sistemas para Internet, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; - Experiência de 06 (seis) meses.						
Cód.	Cargo	Função	Lotação (Local de Trabalho)	Vagas AC	Vagas PCD	Vagas CR
3005	Analista	Tecnologia da Informação	São Paulo - SP	C.R	--	--

* Vagas AC – para ampla concorrência

** Vagas PCD – para pessoas com deficiência

*** Vagas CR – para pessoas enquadradas na cota racial

1.2.1. As vagas oferecidas são para cidades do Estado de São Paulo, em conformidade à coluna "Lotação (Local de Trabalho)".

1.2.2. Para os cargos-funções Agente-Fiscalização e Agente-Administrativo, a escolha do local de Lotação deverá ser feita pelo candidato, no ato da inscrição, tendo em vista que a concorrência se dará por local de lotação, ou seja, uma lista de classificação para cada cidade onde houver candidato aprovado.

1.3. O CREA-SP oferece um pacote de benefícios contendo Assistência Médica, Vale Refeição, Vale Transporte conforme a legislação vigente, Auxílio Creche e outros constantes no acordo coletivo vigente.

1.4. As atribuições dos cargos-funções serão obtidas no Anexo I deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/ DF.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72 ou ser estrangeiro naturalizado em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

2.1.2. Ter, na data de admissão, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **Requisitos Mínimos Exigidos** para o cargo-função conforme especificado na TABELA I, constante do Capítulo 1 e a documentação comprobatória solicitada na ocasião da convocação, citada no Capítulo 15., deste Edital;

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.1.7. Possuir o CPF regularizado;

2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração e contra a Fé Pública;

2.1.9. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.10. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou Privada;

2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo-função.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via *Internet*, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, iniciando-se no dia 19 de junho às 10h e encerrando-se, **impreterivelmente, às 23h59 do dia 07 de julho de 2017**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

3.2. Caso o interessado ainda não tenha cadastro no site do Instituto Nosso Rumo, deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Candidato, cadastre-se agora ou acesse sua conta", no canto superior direito do site. Uma nova tela será aberta com o título "Painel do Candidato – Acesso Restrito". Na sequência clique em "Ainda não sou cadastrado".

3.2.1. Após os procedimentos apontados no item 3.2., uma nova tela será aberta com o título "Cadastro Pessoal". Preencha todos os campos exigidos, de forma clara e correta. Ao final do preenchimento, clique em "Realizar Cadastro". Após esses procedimentos, o nome do candidato aparecerá em vermelho no canto superior esquerdo da tela, o que significa que o candidato já está cadastrado no site e dentro de sua área restrita.

3.2.2. Na sequência o candidato deverá acessar a aba "Concursos", e em seguida a opção "Inscrições Abertas". Selecione o Concurso Público desejado e clique no respectivo link. Na sequência, basta clicar no botão "Inscrição e Correção Cadastral" e no link "Faça aqui a sua inscrição". Leia a declaração na íntegra, confirme se concorda com os termos da declaração e clique em "PROSSEGUIR". Uma tela será aberta para que o candidato confirme as informações pessoais: caso haja alguma informação errada clique em "Atualizar Cadastro" e corrija os erros; do contrário, basta clicar em "Prosseguir". Enfim, a tela de inscrição será aberta. Preencha todos os campos exigidos, de forma clara e correta, e ao final clique em "REALIZAR A INSCRIÇÃO". Uma nova tela será aberta solicitando a confirmação dos dados da inscrição: caso haja alguma informação errada clique em "Voltar e Corrigir" e corrija os erros; do contrário, basta clicar em "Confirmar Inscrição". Uma nova tela será aberta confirmando que a inscrição foi gravada com sucesso. Clique no link "Gerar Boleto" e imprima e/ou salve o Boleto Bancário.

3.3. Caso o interessado já tenha cadastro no site do Instituto Nosso Rumo deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Candidato, cadastre-se agora ou acesse sua conta", no canto superior direito do site. Uma nova tela será aberta com o título "Painel do Candidato – Acesso Restrito". Na sequência digite seu CPF e sua senha para acesso à área do candidato.

3.3.1. Após acessar a área do candidato, basta seguir as orientações dispostas no subitem 3.2.2. para gravar sua inscrição.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição on-line, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo ao **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP e ao Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.4.1. Após a conclusão da inscrição através formulário disponibilizado no site, não serão aceitos pedidos para alteração da opção de Cargo-função, opção do local de Lotação (quando houver) e opção do local de realização das provas, sob qualquer hipótese ou justificativa. Por esta razão o candidato deverá gravar a inscrição com certeza das opções escolhidas.

3.5. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo-função, constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **10 de julho de 2017**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo-função pretendido.

3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br até a data de vencimento, e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.6.2. O Instituto Nosso Rumo e o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição, ou que tenham sido alterados/ adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação ou fraudes causadas por vírus ou outras razões.

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5. não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.7.2 Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua

guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** e o **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida 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.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição, para um único cargo-função, em cada período de aplicação de prova do Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição por período de prova conforme item 8.1.5, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário para cada cargo-função de cada período.

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário, para o mesmo cargo-função ou para cargos-funções diferentes no mesmo período de aplicação da prova, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato para cada cargo-função por período.

3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á a data (do documento) e o número do boleto de pagamento.

3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2. ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.8.5. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, caso em que, referida devolução ficará sob responsabilidade do INSTITUTO NOSSO RUMO.

3.9. A partir **das 16h do dia 12 de julho de 2017**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via *Internet*, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar em "Candidato, cadastre-se agora ou acesse sua conta", no canto superior direito do site. Uma nova tela será aberta com o título "Painel do Candidato – Acesso Restrito". Na sequência digite o CPF e a senha para acesso à área do candidato e clique em "Entrar". Selecione a opção "Meus Concursos" e clique no link do respectivo Concurso Público desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, clique no botão "Situação das Inscrições e 2º via de boleto" e em seguida no link "Consulta de Inscrição". Selecione a inscrição desejada e clique em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, o candidato poderá interpor recurso no período de **13 a 14 de julho de 2017**, nos termos do Capítulo 15. Dos Recursos.

3.10.1. Para acessar o link de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Concursos em Andamento", selecionar o Concurso Público desejado, clicar em "Recursos", e por fim clicar no link "Recursos contra o indeferimento das inscrições". O site solicitará o CPF e senha para acesso à área do candidato, tendo em vista que a interposição do recurso é individual. Digite o CPF e a senha e clique em "ENTRAR".

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas para o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Nosso Rumo**, através do telefone (11) 3664-7878, nos dias úteis no horário das 8h30 às 17h30, exceto sábados, domingos e feriados, ou através do correio eletrônico (*e-mail*) **candidato@nossorumo.org.br**.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo-função ao qual está concorrendo e nome

do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP – Concurso Público Nº 01/2017**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo/SP.

3.11.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.11.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.11.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.11., deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.11.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos, e ficará em sala reservada para essa finalidade sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.11.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.11.4.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11.5. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao Instituto Nosso Rumo, conforme endereço constante no item 3.11.

3.11.6. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir das **16h de 12 de julho de 2017**, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.6.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.6., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Concursos em Andamento", selecionar o Concurso Público desejado, clicar em "Situação das Inscrições e 2ª via de boleto", e por fim clicar no link "Acompanhamento das Inscrições". O site solicitará o CPF e senha para acesso à área do candidato, tendo em vista que a consulta é individual. Digite o CPF e a senha e clique em "ENTRAR".

3.11.7. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá acessar o "link" próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período de **13 a 14 de julho de 2017**, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.7.1. Para acessar o link de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.7., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Concursos em Andamento", selecionar o Concurso Público desejado, clicar em "Recursos", e por fim clicar no link "Recursos contra o resultado da análise de solicitação de condição especial". O site solicitará o CPF e senha para acesso à área do candidato, tendo em vista que a interposição do recurso é individual. Digite o CPF e a senha e clique em "ENTRAR". Ao finalizar o recurso o site disponibilizará um protocolo, cujo número deverá ser anotado pelo candidato para futuras consultas.

3.12. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público, será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.12.1. O candidato aprovado e convocado para admissão que não apresentar os documentos e requisitos mínimos exigidos para o cargo-função terá anulado todos os atos praticados no Concurso Público.

3.13. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão realizar, no período de 19 de junho a 22 de junho de 2017, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1 será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

4.1.1.2. For membro de família com renda per capita familiar mensal de até ½ salário mínimo.

4.1.1.3. For membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.1.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens acima, deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.1.2.1. Acessar, no período das **10 horas de 19 de junho até às 23h59 de 22 de junho de 2017**, o site **www.nossorumo.org.br**, efetuar o acesso à área restrita (caso não possua cadastro, efetuar primeiramente o cadastro pessoal clicando em "**Ainda não sou cadastrado**", nos termos do item 3.2. e subitem 3.2.1. deste Edital) e, na área do Concurso Público do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP**, clicar na opção "**Inscrição e Correção Cadastral**". Após, clicar no link "**Inscrição com solicitação de isenção do valor de inscrição**".

4.1.3. Na sequência o candidato deverá acessar a aba "Concursos", e em seguida a opção "Inscrições Abertas". Selecione o Concurso Público desejado e clique no respectivo link. Na sequência, basta clicar no botão "Inscrição e Correção Cadastral" e no link "Inscrição com solicitação de isenção do valor". Leia a declaração na íntegra, confirme se concorda com os termos da declaração e clique em "PROSSEGUIR". Uma tela será aberta para que o candidato confirme as informações pessoais: caso haja alguma informação errada clique em "Atualizar Cadastro" e corrija os erros; do contrário, basta clicar em "Prosseguir". Enfim, a tela de inscrição com solicitação de isenção será aberta. Preencha todos os campos exigidos, de forma clara e correta, e ao final clique em "REALIZAR A INSCRIÇÃO". Uma nova tela será aberta solicitando a confirmação dos dados da inscrição: caso haja alguma informação errada clique em "Voltar e Corrigir" e corrija os erros; do contrário, basta clicar em "Confirmar Inscrição". Uma nova tela será aberta confirmando que a inscrição foi gravada com sucesso.

4.1.4. Deverá ser realizada uma inscrição com solicitação de isenção do valor para cada cargo-função de interesse, sendo possível apenas solicitação de isenção para um cargo-função em cada período de prova, ou seja, uma solicitação de isenção para um cargo-função cuja prova será realizada no **Período A** e um cargo-função cuja prova será realizada no **Período B**.

4.1.4.1. Caso o candidato realize inscrição com solicitação de isenção para mais de um cargo-função por período de aplicação de provas, para efeito de validação, será admitida apenas a última solicitação.

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;

4.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato

que:

- a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no site do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br);
- b) não observar o período para a solicitação de isenção;
- c) tiver o pedido indeferido pelo órgão gestor do CadÚnico.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, via correio eletrônico, através de postagem via Correios ou por procuração.

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data provável de **28 de junho de 2017**, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, resultado provisório da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.5. O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição for deferido, terá sua inscrição confirmada pelo Instituto Nosso Rumo. Após a divulgação do resultado da análise, antes ou após análises de recursos, o candidato deverá, até o dia **28 de junho de 2017**, acessar seu cadastro mediante acesso da área restrita, no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br) e visualizar a confirmação de inscrição. Ao acessar o endereço eletrônico, e além de confirmar a inscrição, o sistema gerará um comprovante de deferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, dessa forma, não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante da sua inscrição.

4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida, poderá interpor recurso no período entre **29 e 30 de junho de 2017**, através do site do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br).

4.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data provável de **06 de julho de 2017**, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do

pagamento do valor da inscrição.

4.8. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram indeferido o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso até **20h** do dia **10 de julho de 2017**, e quitado até o mesmo dia, sendo a data limite para o pagamento da inscrição.

4.9. O Instituto Nosso Rumo não se responsabilizará por solicitação de inscrição com isenção do valor não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo-função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.4. Ao ser convocado, o candidato com deficiência aprovado no Concurso Público deverá submeter-se a avaliação médica indicada pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP** que terá assistência de equipe multiprofissional que confirmará, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com as atribuições do cargo-função

pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo-função pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo-função, será realizada pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP**, através de equipe multiprofissional.

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo-função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo-função e a deficiência do candidato durante o período de experiência, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em Braille ou ampliada).

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

5.9. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP – Concurso Público Nº 01/2017**, os documentos a seguir:

5.9.1. Cópia autenticada em cartório do Laudo Médico, atualizada a menos de 1 (um) ano da data da inscrição, 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.9.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.9.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.9.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.9. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não deficiente, seja qual for o motivo alegado.

5.11. O Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data provável de **12 de julho de 2017**, à partir das **16h**, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de candidato deficiente para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99.

5.11.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para deficientes indeferida, poderá interpor recurso no período entre **13 e 14 de julho de 2017**, através do site do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br).

5.11.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para deficientes, o Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data provável de **19 de julho de 2017**, a partir das **16h**, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

5.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

5.13. O candidato deficiente que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.14. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação

geral de aprovados.

5.15. Após a admissão do candidato com deficiência a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo-função, bem como para aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO PARA OS CANDIDATOS ENQUADRADOS NA COTA RACIAL – LEI FEDERAL Nº 12.990/2014

6.1. De acordo com a Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014, normatizada pela Orientação Normativa Nº 03, publicada no DOU de nº 147 – Seção 1, página 54, em 02 de agosto de 2016, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo-função.

6.1.1. A reserva para Cota Racial será aplicada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três) vagas para cada cargo-função.

6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a Cota Racial, aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição.

6.3. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

6.3.1. A autodeclaração somente terá validade se, no momento da inscrição, o candidato optar pela inscrição na reserva de vagas pertinente à Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014.

6.4. Para concorrer às vagas referidas no item 6.1 deste Edital o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

6.4.1. Preencher em sua ficha de inscrição essa condição; e

6.4.2. Preencher a autodeclaração constante do Anexo IV deste Edital.

6.4.2.1. O candidato deverá encaminhar até **07 de julho de 2017**, a autodeclaração indicada no item 6.4.2., via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, localizado à **Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010**, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **“Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP – Concurso Público Nº 01/2017 – Ref. AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL”**.

6.4.3. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos itens 6.4.1., 6.4.2. e 6.4.2.1. deste Edital, acarretará sua participação somente na lista de ampla concorrência, se for o caso.

6.5. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6.6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

6.7. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.9. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.10. A publicação dos resultados finais e classificação do Concurso Público, será realizada em 3 (três) listas:

6.10.1 A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se autodeclararem pessoas com deficiência e negros no ato de inscrição;

6.10.2. A segunda lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas às pessoas com deficiência e sua classificação entre si;

6.10.3. A terceira lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a Cota Racial e sua classificação entre si.

6.11. Ao término da apreciação dos requerimentos de inscrição na reserva para Cota Racial e análise das autodeclarações, o Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data provável de **12 de julho de 2017**, a partir das **16h**, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, o resultado provisório da inscrição na reserva de vagas pertinente à Lei Federal nº 12.990/2014.

6.11.1. O candidato que tiver sua inscrição na Cota Racial indeferida poderá interpor recurso no período entre **0h de 13 de julho até 23h59 de 14 de julho de 2017**, através do site do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br).

6.11.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para negros, o Instituto Nosso Rumo divulgará o referido resultado no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data provável de **19 de julho de 2017**, a partir das **16h**, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

6.12. Os candidatos previamente habilitados no Resultado Provisório, que encaminharam autodeclaração para concorrer às vagas reservadas à Cota Racial e tiveram os respectivos pedidos deferidos, serão convocados para uma avaliação, que ocorrerá antes da elaboração do Resultado Final, onde será verificada a veracidade das informações inseridas pelo candidato na autodeclaração.

6.12.1. A análise da veracidade da autodeclaração se dará através dos aspectos fenotípicos do candidato, realizados por uma comissão, com poder deliberativo, nomeada para este fim.

6.12.1.1. Os aspectos fenotípicos do candidato, para fim de enquadramento na cota racial, serão avaliados através do método da observação simples da região dos braços (bíceps braquial).

6.12.2. A Comissão avaliadora reserva-se o direito de, se necessário, registrar imagem fotográfica, da região do rosto e dos braços (bíceps braquial), e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.

6.13. O candidato que não comparecer à perícia ou que negar-se a realizá-la, no todo ou em parte, no dia e local determinado, será eliminado do Concurso Público.

6.14. Submetido à avaliação, constatada qualquer falsidade ou irregularidade na autodeclaração, o candidato será eliminado do Concurso Público.

6.14.1 O enquadramento ou não do candidato na Cota Racial não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

6.15. Submetido à avaliação e constatada falsidade da autodeclaração a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.16. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da perícia, nos termos no capítulo 15. Dos Recursos.

7. DAS ETAPAS E DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

Fase	Etapa
Prova Objetiva (Para todos os cargos-funções)	1ª Etapa
Prova Escrita <ul style="list-style-type: none">Discursiva (Para todos os cargos-funções, <u>exceto</u> para o 3001 – Analista Advogado e 2192 – Agente de Manutenção)Peça-Processual (<u>Somente</u> para o cargo-função 3001 – Analista Advogado)	2ª Etapa
Avaliação de Títulos (Conforme item 12. Deste edital)	
Avaliação Cota Racial (Somente aos habilitados que solicitaram esta condição)	3ª Etapa
Prova Prática (Somente para o cargo-função 2192 – Agente de Manutenção Predial)	4ª Etapa

7.1.1. As etapas 1 e 2 serão realizadas em um mesmo dia, conforme disposto no capítulo 8 deste Edital.

7.2. Tabela de cargo-função com suas respectivas fases:

TABELA DE FASES DO CONCURSO PÚBLICO

Nível Médio			
CARGOS-FUNÇÕES	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
2001 ao 2033 – Agente-Fiscalização	Objetiva	Língua Portuguesa	15
2034 ao 2191 – Agente Administrativo		Matemática	10
2194 – Operador de Teletendimento		Conhecimentos Específicos	25
	Discursiva	Conforme Item 10	

2192 – Agente de Manutenção Predial	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	25
	Prática	Conforme Item 13	
2193 – Agente de Tecnologia da Informação	Objetiva	Língua Portuguesa	12
		Matemática	10
		Inglês Técnico	08
		Conhecimentos Específicos	20
	Discursiva	Conforme Item 10	

Nível Superior			
CARGOS-FUNÇÕES	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
3001 – Analista Advogado	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Direito Constitucional	08
		Direito Administrativo	08
		Direito Processual Civil	08
		Direito do Trabalho/ Processo do Trabalho	10
		Direito Tributário	06
		Direito Civil	05
		Legislação Específica	05
	Peça-Processual	Conforme Capítulo 11	
3002 – Analista Contábil-financeiro 3003 – Analista Administrativo 3004 – Analista de Recursos Humanos	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	25
	Discursiva	Conforme Capítulo 10	
3005 – Analista Tecnologia da Informação	Objetiva	Língua Portuguesa	12
		Matemática	10
		Inglês Técnico	08
		Conhecimentos Específicos	20
	Discursiva	Conforme Capítulo 10	

7.3. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

7.4. As Provas Objetivas serão aplicadas em dois períodos distintos, conforme disposto no subitem 8.1.5 deste Edital, cujos horários serão divulgados através de Edital de Convocação.

7.5. A Prova Escrita para todos os cargos-funções terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada conforme estabelecido nos Capítulos 10 e 11 deste Edital.

7.6. A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório e será realizado conforme estabelecido no item 12 deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, PROVAS ESCRITAS E ENTREGA DE TÍTULOS

8.1. As Provas Objetivas, Provas Escritas e entrega de Títulos serão realizadas nas cidades de **Araçatuba, Araraquara, Bauru, Campinas, Ribeirão Preto, Santos, São José do Rio Preto, São José dos Campos, São Paulo e Sorocaba**, na data prevista de **06 de agosto de 2017**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no **Diário Oficial da União** e divulgados através da *Internet* no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

8.1.1. A escolha da cidade de realização das Provas Objetivas, Provas Escritas e entrega de Títulos será feita pelo próprio candidato na tela de inscrição on-line.

8.1.1.1. Após gravada a inscrição não serão aceitas, sob qualquer hipótese ou argumento, a alteração do local de realização da prova escolhido no ato da inscrição, motivo pelo qual o(a) candidato(a) deverá realizar a escolha com atenção.

8.1.2. Para convocação das provas, os candidatos **NÃO** receberão via Correios nenhum comunicado ou carta sobre a data, local e horário de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato verificar as informações para realização de sua prova, a

partir de **28 de julho de 2017**, através do site do Instituto Nosso Rumo ou através do **Diário Oficial da União**.

8.1.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade escolhida pelo candidato no ato da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.3.1. Caso ocorra o quanto disposto no subitem 8.1.3. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/ inscrição no Concurso Público, bem como observadas a viabilidade e conveniência do Instituto Nosso Rumo. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o Instituto Nosso Rumo não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

8.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **candidato@nossorumo.org.br**.

8.1.5. As provas serão aplicadas em dois períodos, cujos horários serão definidos no Edital de Convocação, em conformidade com as tabelas especificadas abaixo:

PERÍODO A	
Código da Opção	CARGO-FUNÇÃO
2001 a 2033	Agente - Fiscalização
2192	Agente - Manutenção Predial
2194	Operador de Teleatendimento
3001	Analista - Advogado
3003	Analista - Administrativo

PERÍODO B	
Código da Opção	CARGO-FUNÇÃO
2034 a 2191	Agente-Administrativo
2193	Agente-Tecnologia da Informação
3002	Analista-Contábil-Financeiro
3004	Analista-Recursos Humanos
3005	Analista-Tecnologia da Informação

8.1.5.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1. deste Capítulo.

8.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.3. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos pelo candidato no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, nos **2 (dois) dias úteis** após a aplicação das provas objetivas, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login no **Painel do Candidato**, digitando o CPF e a respectiva senha, e selecionar o **Concurso Público Nº 01/2017 do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP**;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrição e Correção Cadastral** e acessar o link **Faça aqui sua correção cadastral**, efetuando a correção desejada.

8.4. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone **(11) 3664-7878**, das 8h30 às 17h30 (horário oficial de Brasília/DF), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.4.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital.

8.4.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.4. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

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

8.5.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.5.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo

documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.5.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** realizará a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição e boleto pago.

8.7.1. A inclusão de que trata o item 8.7., será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público, e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.7., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.7.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.7.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.7.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio

digital, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, etc) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares e fones de ouvido.

8.7.3.3. Portar ou utilizar lápis, lapiseira, borrachas, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 8.5. deste Edital;

8.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.7.4. O descumprimento dos itens 8.7.3. e seus subitens implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.7.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.8. Quanto às Provas Objetivas:

8.8.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

8.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.8.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às

respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.9. Quanto às Provas Escritas:

8.9.1. As Provas Escritas serão realizadas no mesmo dia da Prova Objetiva.

8.9.2. Para a realização das Provas Escritas, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta, fabricada com material transparente. As Provas Escritas deverão ser escritas à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, que deverá escrever o que o candidato ditar, sendo que este deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.9.3. As Provas Escritas não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Prova Escrita implicando a eliminação do candidato no Concurso Público.

8.9.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação das Provas Escritas. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.

8.9.5. A Prova Escrita constará de um tema/problema apresentados pela banca examinadora.

8.9.5.1. O candidato redigirá um texto dissertativo a respeito do tema/problema apresentado que versará sobre assuntos relacionados ao conteúdo programático constante no Anexo II deste edital.

8.10. Ao terminar a(s) prova(s), o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas,

pois será(ão) o(s) único(s) documento(s) válido(s) para a correção.

8.11. As provas terão duração de **4h (quatro horas)**.

8.12. O tempo mínimo de permanência em sala é de **2h (duas horas)**, sendo que o tempo mínimo de permanência em sala para levar o caderno de questões é de **3h30 (três horas e trinta minutos)** do início da prova.

8.12.1. Ao terminar sua prova e após o período mínimo de permanência em sala, o candidato poderá sair do local de aplicação deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

8.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

8.14. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.5., alínea "b", deste Capítulo;

8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12., deste capítulo;

8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar;

8.14.6. For surpreendido portando máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou

qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol (mesmo que de grau), bem como protetores auriculares;

8.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.14.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

8.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

8.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

8.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

8.16.1. Nos horários de amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

8.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.11.4. do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

8.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo Instituto Nosso Rumo, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.23. Os gabaritos provisórios da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (**www.nossorumo.org.br**) na data prevista de **07 de agosto de 2017**.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

10. DO JULGAMENTO DAS PROVAS DISCURSIVAS

10.1. A Prova Discursiva tem o objetivo de avaliar o domínio do conhecimento teórico-prático, o cargo-função adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação teórico-metodológica e o uso correto do vernáculo.

10.2. Somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados nas Provas Objetivas, e previamente classificados, conforme itens de julgamento estabelecido no capítulo 9. Do Julgamento da Prova Objetiva e observados os itens abaixo:

10.2.1. Para os cargos-funções de Agente-Fiscalização com Lotação em cidades do interior (códigos de 2001 ao 2030 e de 2032 ao 2033), somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a 15ª (décima quinta) posição na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 15ª posição).

10.2.2. Para o cargo-função de Agente-Fiscalização com Lotação na cidade de São

Paulo (código 2031), somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a 70ª (septuagésima) posição na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 70ª posição).

10.2.3. Para os cargos-funções de Agente-Administrativo com Lotação em cidades do interior (códigos de 2034 ao 2170 e de 2172 ao 2191), somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a 15ª (décima quinta) posição na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 15ª posição).

10.2.4. Para o cargo-função de Agente-Administrativo com Lotação na cidade de São Paulo (código 2171), somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a 70ª (septuagésima) posição na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 70ª posição).

10.2.5. Para o cargo-função 3005 – Analista-Tecnologia da Informação, somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a 30ª (trigésima) posição na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 30ª posição).

10.2.6. Para os cargos-funções 2192 – Agente-Manutenção-Predial, 2193 – Agente-Tecnologia da Informação, 2194 – Operador-Teledatamento, 3003 - Analista-Administrativo e 3004 – Analista-Recursos Humanos, somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a 20ª (vigésima) posição na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 20ª posição).

10.2.7. Para o cargo-função 3002 – Analista-Contábil-Financeiro somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a 40ª (quadragésima) posição na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 40ª posição).

10.2.8. No caso de empate, na última posição, serão avaliadas as Provas Discursivas de todos os candidatos nesta situação.

10.2.9. Os candidatos que não estiverem habilitados para a correção das Provas Discursivas serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

10.3. Serão analisadas na correção: uso adequado da norma culta da língua portuguesa, capacidade de estruturação lógica do texto, coerência entre a fundamentação e a conclusão, clareza de exposição das ideias e domínio técnico do assunto abordado.

10.3.1. Serão atribuídos os seguintes pontos: Norma-padrão (2 pontos), Coesão e Coerência (1 ponto), Tema e Texto (1 ponto) e Técnica (6 pontos).

10.3.2. A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.3.3. Será considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que atingir nota igual ou superior a **6 (seis)** pontos.

10.3.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima na Prova Discursiva, estabelecida no subitem 10.3.3., será eliminado do Concurso Público.

10.4. Durante a realização da Prova Discursiva não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.4.1. Para o desenvolvimento do tema/ problema da Prova Discursiva, o candidato deverá formular texto com a extensão mínima e máxima definida no caderno de questões.

10.5. O candidato receberá nota zero na Prova Discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem 8.9.2.

10.5.1. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação

das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

10.5.2. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva.

10.5.2.1. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

10.5.3. Será atribuída nota ZERO à Prova Escrita nos seguintes casos:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
- c) For assinada fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Estiver em branco;
- g) Apresentar letra ilegível;
- h) Não respeitar a extensão mínima e máxima definida no caderno de questões.

10.6. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

10.7. Abaixo segue a tabela de critérios de avaliação da Prova Discursiva:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
-----------	--	--------

Norma-Padrão	O candidato deverá demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.	2
Coesão e Coerência	O candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	1
Tema e Texto	O texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo e quanto ao tema proposto.	1
Técnica	O candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto, bem como total domínio em relação ao tema proposto.	6
TOTAL		10

11. DO JULGAMENTO DA PEÇA PROCESSUAL

11.1. A Peça Processual será aplicada para o cargo-função 3001 – Analista - Advogado.

11.2. A Peça Processual será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

11.3. Somente serão avaliadas as Peças Processuais dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a **20ª (vigésima)** posição na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 20ª posição).

11.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das Peças Processuais, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

11.4. A Peça Processual será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta de uma Redação de peça processual acerca de tema da área jurídica, cujo conteúdo está especificado no Anexo II.

11.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a **6 (seis)** pontos na Peça Processual.

11.6. O candidato receberá nota zero na prova Peça Processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no item 8.9.2.

11.7. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

11.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

11.9. Quando da realização da Peça Processual, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

11.10. Na elaboração dos textos da peça processual, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará a atribuição da nota 0 (zero).

11.11. Na correção da Peça Processual serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

11.12. Para realização da Peça Processual o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à elaboração da mesma, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

11.12.1. O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.

11.13. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se

possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação da peça processual.

11.14. A avaliação da Peça Processual obedecerá aos dispositivos dos itens até aqui mencionados, que podem ser detalhados nos subitens e nas tabelas que se seguem.

11.14.1. A prova Peça Processual será pontuada em conformidade aos itens apontados na tabela abaixo. Em caso de elaboração inadequada de qualquer dos itens apontados abaixo, o candidato deixará de receber a respectiva pontuação:

Crítérios considerados para avaliação	Valor
Nome da Peça – O candidato deverá apresentar o correto nome da peça e sua respectiva fundamentação legal.	3,0
Fundamentação – O candidato deverá apresentar a correta análise de conduta dos fatos.	2,0
Raciocínio Jurídico – O candidato deverá desenvolver a peça demonstrando lógica e concatenação dos argumentos dos fatos e do Direito.	1,5
Legislação – O candidato deverá apresentar todas as Leis e artigos pertinentes à fundamentação da peça.	1,5
Língua Portuguesa – Haverá tolerância no limite de até 10 (dez) erros de Língua Portuguesa (incluídos ortografia, concordância, regência, crase, coesão, coerência, acentuação e pontuação), excedido o limite acima estabelecido a prova do candidato sofrerá o desconto de 1,0 ponto.	1,0
Do pedido – O candidato deverá elaborar o pedido adequado à peça.	1,0
Total	10,0

11.14.2. O candidato receberá nota zero, em uma ou mais infrações cometidas nos itens apontados na tabela abaixo:

Crítérios considerados para avaliação	Penalidade
Endereçamento – O candidato deverá apresentar o correto endereçamento da peça. Deixar de apresentar endereçamento ou apresentar incorretamente será considerado infração.	Na ocorrência de infração em um ou mais itens apontados nessa tabela, o candidato receberá nota zero .
Assinatura – O candidato deverá apresentar a assinatura solicitada e pode zerar, conforme Edital, caso assine ou rubrique a peça dando algum indício da sua identidade.	
Fugir à proposta – Não atender ao conteúdo avaliado, não haver texto, manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado neste Edital.	
Transgredir à forma solicitada – Não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, rasurar e/ou adulterar a identificação das páginas.	
Identificar a Peça – Assinar a peça processual diferente do estabelecido neste Edital.	
Propositura de peça inadequada – Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, ou de apresentação de resposta incoerente com situação	

proposta, ou de ausência de texto.	
------------------------------------	--

11.15. Durante a Prova Peça Processual não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, inclusive Códigos, textos de lei seca, doutrinas, jurisprudências etc.

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1. Concorrerão à Prova de Títulos **os candidatos habilitados nas provas objetivas e escritas**, conforme estabelecido nos Capítulos 9 e 10 ou 11 deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica.

12.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas, ao fiscal da sala, após o fechamento dos portões e antes do início das provas**, que será realizada em **06 de agosto de 2017**. Após este momento não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

12.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

12.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**. Não serão aceitos documentos originais.

12.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital.

12.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de

curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

12.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no Concurso Público não será considerada como Título.

12.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

12.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

12.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

12.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

12.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

12.12. Todos os documentos apresentados, **NÃO SERÃO DEVOLVIDOS AO CANDIDATO EM HIPÓTESE ALGUMA**, por isso, a importância de serem entregues em cópia reprográfica autenticada e não em seu original.

12.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, na área exigida nos requisitos do cargo-função concluído até a data de apresentação dos títulos.	4,0	4,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, na área exigida nos requisitos do cargo-função, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3,0	3,0	
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área exigida nos requisitos do cargo-função, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0	2,0	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
d) Tempo de serviço comprovado no exercício de cargo-função e/ou emprego em órgãos da administração pública.	0,5 a cada 365 dias (corresponde a 1 período)	3,0	O Atestado de Tempo de Serviço no exercício de cargo e/ou emprego em órgãos da administração pública, especificado em dias, deverá ser formalizado pela instituição pública na qual os serviços foram prestados, e emitido em papel timbrado com a identificação do órgão e com nome, cargo e assinatura do responsável com firma reconhecida (Conforme modelo no Anexo V).

13. DA PROVA PRÁTICA PARA AGENTE-MANUTENÇÃO PREDIAL

13.1. A Prova Prática será realizada na cidade de São Paulo, na data prevista de **24 de setembro de 2017**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br), e publicados no Diário Oficial da União.

13.1.1. A data da prova prática é sujeita à alteração.

13.1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

13.1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas práticas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 13.1., deste capítulo.

13.1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas práticas em outro dia, horário ou fora do local designado.

13.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas e Provas Escritas até a **20ª (vigésima)** posição

observando a ordem de classificação provisória, incluindo também os empatados na última posição.

13.2.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

13.3. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

13.3.1. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em local e com equipamentos adequados à prática da função.

13.4. O candidato será considerado APTO ou INAPTO no final da avaliação.

13.5. A Prova Prática de Agente - Manutenção Predial será configurada da seguinte forma:

13.5.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo-função de Agente - Manutenção Predial, em conformidade a descrição apontada no Anexo I.

13.5.2. A Prova Prática terá sua avaliação composta por quatro itens:

- a) Iniciativa e Apresentação;
- b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's;
- c) Habilidade e atenção na execução da tarefa;
- d) Produto final resultante da tarefa.

13.5.3. Para cada um dos itens descritos no subitem 13.5.2., haverá uma escala de conceitos onde cada um representará uma pontuação específica, conforme segue:

- a) Insatisfatório = 0 (zero) pontos
- b) Regular = 5 (cinco) pontos
- c) Bom = 15 (quinze) pontos
- d) Ótimo = 25 (vinte e cinco) pontos

13.6. A prova prática terá pontuação total de **100 (cem) pontos**.

13.6.1. O candidato receberá pontuação de acordo com o tipo de conceito obtido, em conformidade ao item 13.5.3. deste capítulo.

13.6.2. Será considerado APTO o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

13.7. O candidato considerado NÃO APTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.8. A Prova Prática terá caráter **eliminatório**.

13.9. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

13.10. O resultado provisório da prova prática será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo na data prevista de **29 de setembro de 2017**.

13.10.1. Os demais candidatos aprovados nas Provas Objetivas e não convocados para as Provas Práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

13.10.2. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e habilitados nas fases anteriores serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

13.11. As Provas Práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

14.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova Objetiva, somado à nota da Prova Escrita e à nota da Avaliação de Títulos (quando houver).

14.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo-função.

14.3. Serão elaboradas três listas de classificação por localidade:

14.3.1. uma lista geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência;

14.3.2. uma lista especial apenas dos candidatos com deficiência;

14.3.3. uma lista com a relação apenas dos candidatos enquadrados na cota racial (quando houver).

14.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado na Internet no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, e caberá recurso nos termos do Capítulo 15. Dos Recursos, deste Edital.

14.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

14.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br e publicada no Diário Oficial da União.

14.6.1. Serão publicados no DOU apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

14.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação e no site do Conselho Regional de Engenharia e de Agronomia do Estado de São Paulo – Crea-SP www.creasp.org.br, durante toda a vigência do Concurso Público.

14.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

14.7.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

14.7.2. Obter maior número de pontos na prova escrita (Discursiva ou Peça Processual);

14.7.3. Obter maior número de pontos na disciplina de direito constitucional (quando houver)

14.7.4. Obter maior número de pontos na disciplina de direito administrativo (quando houver);

14.7.5. Obter maior número de pontos na disciplina de direito processual civil (quando houver);

14.7.6. Obter maior número de pontos na disciplina de direito do trabalho/ processo do trabalho (quando houver);

14.7.7. Obter maior número de pontos na disciplina de direito tributário (quando houver);

14.7.8. Obter maior número de pontos na disciplina de direito civil (quando houver);

14.7.9. Obter maior número de pontos na disciplina de legislação específica (quando houver);

14.7.10. Obter maior número de pontos na disciplina de conhecimentos específicos (quando houver);

14.7.11. Obter maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;

14.7.12. Obter maior número de acertos na disciplina de matemática (quando houver);

14.7.13. Obter maior número de acertos na disciplina de conhecimentos gerais (quando houver);

14.7.14. Obter maior número de pontuação na avaliação de títulos (quando houver);

14.7.15. Ter maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

14.8. Em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, nos termos do item 14.7.10. acima, o Instituto Nosso Rumo poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das Certidões de Nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.

14.8.1. Caso um ou mais candidatos empatados na mesma classificação, para um mesmo cargo-função, não possua cópia da Certidão solicitada ou a mesma não seja entregue no prazo solicitado pelo Instituto Nosso Rumo, o desempate ocorrerá através de sorteio, a ser comunicado com antecedência.

14.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à admissão para o cargo-função, cabendo ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de admissão de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso quanto à divulgação do resultado da análise das solicitações de isenção do valor da inscrição, do resultado das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas, divulgação do indeferimento do enquadramento para cota racial, aplicação das provas, divulgação dos gabaritos provisórios e divulgação dos resultados provisórios das etapas de avaliação.

15.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

15.2.1. Para acessar o link de recurso após acessar o site **www.nossorumo.org.br** o candidato deverá clicar na aba "Concursos em Andamento", selecionar o Concurso Público desejado, clicar em "Recursos", e por fim clicar no link referente ao recurso desejado. O site solicitará o CPF e senha para acesso à área do candidato, tendo em vista que a interposição do recurso é individual. Digite o CPF e a senha e clique em "ENTRAR". Ao finalizar a interposição do recurso o site disponibilizará um protocolo, cujo número deverá ser anotado pelo candidato para futuras consultas.

15.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da:

15.2.2.1. Divulgação do resultado da análise das solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição;

15.2.2.2. Divulgação das inscrições efetivadas;

15.2.2.3. Divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

15.2.2.4. Divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas;

15.2.2.5. Aplicação das provas objetivas;

15.2.2.6. Divulgação dos gabaritos provisórios;

15.2.2.7. Divulgação dos resultados provisórios das etapas de Provas Objetivas, Provas Escritas, Avaliação de Títulos, Avaliação Cota Racial e Provas Práticas.

15.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

15.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 15.2.2. e seus subitens.

15.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

15.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 15.2., deste Capítulo.

15.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

15.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

15.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, a mesma será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/ oficial.

15.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 15.8. acima.

15.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

15.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

15.9.2. Fora do prazo estabelecido;

15.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente e;

15.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

15.10. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

15.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16. DA CONVOCAÇÃO

16.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP**.

16.2. A aprovação e a classificação final geram para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação. O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP** reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

16.3. Os candidatos aprovados e contratados estarão sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, percebendo o salário inicial da carreira, podendo haver mudança do regime jurídico de contratação de acordo com nova disposição legal ou determinação judicial, que venha a ordenar o reenquadramento no novo regime jurídico aplicável.

16.4. Por ocasião da convocação que antecede a admissão, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

16.4.1. A convocação dar-se-á com base na lista de classificação e será enviada por meio de telegrama ao endereço fornecido pelo candidato no ato da sua inscrição, ficando o **CREA-SP** isento de quaisquer responsabilidades por correspondências não entregues pela ECT.

16.4.2. Para aceitação da vaga, o candidato deverá obrigatoriamente comparecer, pessoalmente ou se fazer representar por pessoa legalmente constituída na data e horário constantes do telegrama de convocação, na sede do **CREA-SP**, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1.059, Pinheiros, São Paulo/SP, Departamento de Recursos Humanos.

16.4.2.1. O candidato que não comparecer ao **CREA-SP**, conforme estabelecido no item anterior e no prazo estipulado pelo **CREA-SP** ou que não for localizado pelos Correios, ou ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público.

16.5. É facultado ao CREA-SP exigir dos candidatos classificados, quando da convocação para admissão, além da documentação prevista no Capítulo 2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.

16.6. Os candidatos convocados deverão comparecer no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP no prazo estabelecido no telegrama de convocação, munidos dos documentos originais e cópias discriminados a seguir:

- 01 foto 3X4 recente com fundo branco (somente para o cargo-função de agente-fiscalização);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
- Documento de Identidade (valido conforme legislação vigente);
- Documento comprobatório de inscrição e regularidade do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Certidão de nascimento para solteiros ou certidão de casamento para casados;
- Certidão de Nascimento dos filhos (se houver);
- Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Cartão do SUS
- Título de Eleitor;
- Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou certidão de regularidade fornecida pelo TRE;
- Inscrição no PIS/PASEP;

- Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- Documento hábil que comprove a permanência regular no País, para candidato estrangeiro;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante escolar de acordo com os requisitos da Tabela I;
- Laudo médico de saúde física e mental do trabalho do CREA-SP, em data e horário a serem definidos no aceite da vaga;
- Declaração de inexistência de antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Comprovante de experiência, de acordo com os requisitos mencionados neste edital;
- CNH, dentro da validade, e certidão de regularidade da CNH atualizada do Detran (para os cargos-funções que exigirem esse requisito);
- Os candidatos com formação na área tecnológica do Sistema Confea/Creas que, por ocasião da admissão estiverem atuando na área tecnológica, deverão apresentar comprovação de baixa de Anotação De Responsabilidade Técnica (ART);
- Certidão de Registro e de Regularidade nos órgãos de classe para os cargos-funções que possuem este requisito.

16.6.1. Identificado, a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público.

16.6.2. No ato de sua convocação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

16.6.2.1 Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:

a) Não foi punido anteriormente com pena de demissão.

16.6.2.2. A não apresentação da declaração de que trata o item anterior, culminará no indeferimento da admissão.

16.6.3. Caso haja necessidade o **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

16.7. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou admissão, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

16.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

16.8.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP mediante comprovante de entrega do telegrama pela ECT.

16.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP**, situado à **Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 1.059 - Pinheiros - São Paulo/SP - CEP 01452-920**, Departamento de Recursos Humanos.

16.10. Não será admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de convocação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes, exclusivamente, às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da União e divulgados nos sites do Instituto Nosso Rumo **www.nossorumo.org.br** e do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP** **www.creasp.org.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

17.2. Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público. **Portanto não serão publicados resultados provisórios ou intermediários, sendo esses de divulgação exclusiva no site Nosso Rumo www.nossorumo.org.br.**

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

17.4. O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

17.5. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

17.6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato do presente Concurso Público, com todas as suas decorrências. No caso específico de irregularidades constatadas nos documentos apresentados o infrator poderá ser enquadrado nas penalidades previstas nos artigos 298, 299 e 305 do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848 de 07/12/1940), sem prejuízo das medidas cabíveis de ordem administrativa ou cível.

17.7. Caberá ao **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

17.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União.

17.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao Instituto Nosso Rumo, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP, situado à **Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 1.059 - Pinheiros - São Paulo/SP - CEP 01452-920 – Departamento de Recursos Humanos**, mediante correspondência com aviso de recebimento.

17.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para ser admitido, caso não seja localizado.

17.11. O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público, até sua admissão, inclusive:

17.11.1. Endereço não atualizado.

17.11.2. Endereço de difícil acesso.

17.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

17.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

17.12. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

17.13. O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

17.15. A realização do Concurso Público será feita sob responsabilidade do Instituto Nosso Rumo.

17.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - CREA-SP** e pelo Instituto Nosso Rumo, no que tange à realização deste Concurso Público.

17.17. O candidato habilitado ao cargo-função de Agente-Fiscalização, quando de sua admissão irá atuar na cidade de escolha e em todas as cidades jurisdicionadas administrativamente àquela Região, e em todo o estado de São Paulo quando devidamente convocado.

17.18. O candidato habilitado a qualquer cargo-função, quando de sua admissão não poderá exercer atividades na área tecnológica do Sistema **Confea-Creas**, também não poderá ser **sócio administrador** de qualquer tipo de empresa.

São Paulo, 16 de junho de 2017.

LOURIVAL JÚNIOR FRANKLIN FERREIRA
SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS-FUNÇÕES

NÍVEL MÉDIO

2001 ao 2033 Agente Fiscalização

Executar atividades de fiscalização do exercício profissional, conferido documentação, apurando irregularidades, orientando profissionais, empresas e público em geral, levantar documentações e dados dos interessados, visando verificar a fiel observância da legislação profissional vigente e aplicando, se for o caso, notificações e autuações ou encaminhando processos conforme normas do Conselho, conforme instrumentos normativos em vigor, buscando, ainda, manter atualizado o cadastro do Conselho, o cumprimento da legislação vigente e exercer outras atividades correlatas.

2034 ao 2191 Agente Administrativo

Executar atividades auxiliares internas e externas, tais como: arquivo, atendimento telefônico, por internet e pessoal, protocolo e envio de documentos, preenchimento de formulários, controles administrativos e de documentos/ atividades, redação, manutenção e atualização de informações em cadastro informatizado, pesquisas em arquivos, sistemas e/ou internet, apoio administrativo à chefia imediata e exercer outras atividades correlatas. Executar e organizar as atividades de controle, recebimento, conferência, identificação, armazenagem e distribuição de materiais para as diversas áreas do conselho. Executar atividades de natureza administrativa de média complexidade, tais como: verificação e instrução de processos, redação de memorandos, ofícios, manutenção de cadastro de informações. Atuar na área financeira, executando atividades de contas a pagar, controles financeiros, emissão de cheques, fluxo de caixa, conciliação contábil e demais atividades da área. Efetuar atendimento telefônico aos clientes, prestando informações e orientações. Controlar entradas, saídas e consumo dos materiais de estoque do almoxarifado, fazendo triagem das requisições recebidas, por meio do impresso, requisição de material eletrônico, anotando quantidades possíveis de atendimento, encaminhando para separação física dos materiais, controlando ponto de reposição para compras de substituição. Efetuar, de acordo com as necessidades do Conselho, a aquisição de materiais, equipamentos, máquinas e/ou serviços de dispensa de licitação, conforme Lei 8666/93 e suas atualizações, adquirindo-os com preços qualidade e prazos de entrega adequados, respeitando os prazos determinados pelo seu superior imediato. Transferir ligações identificadas. Orientar e esclarecer dúvidas por telefone referentes à localização de pessoas e/ou áreas do Conselho.

2192 Agente Manutenção Predial

Executar serviços de manutenção predial, efetuando instalação e reparos em redes elétricas, hidráulicas, alvenaria, serralheria, pintura, marcenaria, telefonia, conserto de máquinas e equipamentos e exercer outras atividades correlatas.

2193 Agente Tecnologia da Informação

Elaboração e atualização de manuais de sistemas, testes e conferências de sistema, desenvolvimento de pequenos aplicativos, planejamento e aplicação de treinamento de usuários de sistemas e suporte a usuários. Manutenção e instalação de microcomputadores, softwares e hardware, configurações de estações de trabalho, servidores e ativos de rede, configuração de diferentes periféricos e formas de conexões, configurações na internet, instalação e configuração de antivírus e exercer outras atividades correlatas.

2194 Operador de Teleatendimento

Atender ligações telefônicas externas, orientando a população em geral, visando esclarecer dúvidas, inclusive afetas ao Conselho e exercer outras atividades correlatas.

NÍVEL SUPERIOR

3001 Analista Advogado

Representar o CREA-SP em juízo ou fora dele, nas ações jurídicas em que este for parte, autor ou réu, bem como assessorar nas diversas áreas do Direito à Presidência, Diretoria, Superintendência, Câmaras Especializadas, Comissões e demais Unidades do Conselho, para assegurar os direitos, defender os interesses e o cumprimento da legislação e normas pertinentes.

3002 Analista Contábil-Financeiro

Desenvolver atividades específicas de contabilidade e finanças, tais como cobrança do Conselho, bem como os pagamentos a fornecedores, funcionários, prestadores de serviços, conselheiros e associações, de acordo com procedimentos internos, legislação vigente e exercer outras atividades correlatas. Análise de documentos contábeis, conforme procedimentos contábeis e legislação específica.

3003 Analista Administrativo

Executar atividades administrativas de alta complexidade como: análise e instrução de processos. Conferir, controlar e orientar a execução dos demais serviços da área, de acordo com as normas e procedimentos. Conferir, controlar e orientar a execução de serviços administrativos em unidades em que haja maior complexidade de tarefas e desenvolver planos, projetos e instrumentos que facilitem a execução dos trabalhos da área em que atua.

3004 Analista Recursos Humanos

Desenvolver atividades específicas de Administração de Pessoal e Gestão de RH, compreendendo análise para manutenção do plano de cargos, salários e carreiras. Planejar e coordenar o programa de treinamento e desenvolvimento. Planejar e coordenar Avaliação de Desempenho dos funcionários do Conselho. Planejar e coordenar programa de estagiários e menores aprendizes. Manter e suprir o quadro funcional do Conselho, recrutando e selecionando profissionais em todos os níveis. Gerir programas, ações e indicadores de clima organizacional e Qualidade de Vida e Saúde e demais atividades específicas.

3005 Analista Tecnologia da Informação

Desenvolver e efetuar manutenção de sistemas e programas informatizados, utilizando técnicas de análise e programação. Analisar e levantar requisitos do sistema e das necessidades dos usuários para elaborar projeto a ser desenvolvido. Executar atividades de modelagem de dados, projeto lógico e físico do sistema. Codificar e realizar testes. Preparar documentação e elaborar manuais. Pesquisar novas tecnologias. Instalar aplicativos, programas específicos do Conselho, equipamentos de informática e periféricos. Fazer a manutenção na rede de dados nos equipamentos, prestando orientação e apoio aos usuários internos e externos. Configurar, customizar e prestar suporte aos sistemas operacionais de servidores. Dar suporte aos Bancos de Dados do Conselho. Desenvolver projetos e pesquisas para implementação de novas tecnologias. Elaborar especificações técnicas e estudos de viabilidade técnica e econômica. Analisar os processos do Conselho visando à manutenção de seu padrão técnico e administrativo. Coordenar, monitorar e controlar atividades técnicas e administrativas na área de produção, operação de dados e redes. Executar atividades na área de produção e operação, planejando rotinas de processamento, atualizando "backups", identificando e corrigindo falhas, recepcionando, expedindo serviços de outras áreas. Desenvolver, orientar e efetuar a manutenção de sistemas e programas informatizados, utilizando ferramentas e técnica específica de análise, desenvolvimento e programação. Analisar e levantar requisitos do sistema e das necessidades dos usuários para elaborar

projeto a ser desenvolvido. Executar atividades de modelagem de dados, projeto lógico e físico do sistema. Codificar e realizar testes. Preparar documentação e elaborar manuais. Pesquisar novas tecnologias e exercer outras atividades correlatas.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

PARA TODOS OS CARGOS-FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia oficial conforme a reforma ortográfica vigente. Pontuação. Acentuação. Cargo das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo.

Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARA O CARGO-FUNÇÃO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei nº 4.950A/66, Lei nº 5.194/66, Lei nº 5.524/68, Lei nº 6.496/77 artigos 1º ao 3º, Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.784/99, Decreto-Lei nº 23.569/33, Decreto nº 90.922/85 e Resoluções do CONFEA de números: 218/73, 336/89, 1.002/02, 1.004/03 e 1.007/03, 1.008/04, 1.024/09, 1.025/09, 1.050/13, 1.089/17, 1.090/17.

PARA O CARGO-FUNÇÃO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Arquivologia. Lei nº 4.950A/66, Lei nº 5.194/66, Lei nº 5.524/68, Lei nº 6.496/77 artigos 1º ao 3º, Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.784/99, Decreto-Lei nº 23.569/33, Decreto nº 90.922/85 e Resoluções do CONFEA de números: 218/73, 336/89, 1.002/02, 1.004/03 1.007/03, 1.008/04, 1.024/09, 1.025/09, 1.050/13, 1.073/16, 1.089/17, 1.090/17.

PARA O CARGO-FUNÇÃO DE AGENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manutenção predial, instalação e reparos em rede elétrica, hidráulicas, alvenaria, serralheria, pintura, marcenaria, telefonia, conserto de máquinas e equipamentos. Fundamentos das pequenas construções de alvenaria e/ou concreto. Revestimentos, piso e pintura predial. Fundamentos de desenho técnico. Elementos de Hidráulica. Circuitos Hidráulicos. Hidráulica predial. Eletricidade Básica. Circuitos Elétricos. Instalações Elétricas. Uso do multímetro. NR10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade, riscos elétricos, primeiros socorros e prevenção de incêndios. Lei nº 5.194/66.

PARA O CARGO-FUNÇÃO DE OPERADOR DE TELEATENDIMENTO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Operações por meio de aparelhos telefônicos digitais (características: teclas de funções programáveis e fixas, sinalização visual, teclas soft keys, com captura de chamada, operação "chefe-secretária", conversação em viva-voz, possibilidade de atendimento de ligações sem retirada do monofone do gancho, interface incorporado para conexão de fone de cabeça, display com indicação acústica e visual das chamadas, ajuste de volume da campainha, desativação da campainha, retenção de chamadas e indicação de operações, contém como acessório o fone de cabeça – headset), normas de qualidade no atendimento ao público, forma de atendimento, técnicas de comunicação, noções de Internet e Intranet. PABX. Lei nº 5.194/66. Lei nº 4.950A/66, Lei nº 5.194/66, Lei nº 5.524/68, Lei nº 6.496/77 artigos 1º ao 3º, Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.784/99, Decreto-Lei nº 23.569/33, Decreto nº 90.922/85 e Resoluções do CONFEA de números: 218/73, 336/89, 1.002/02, 1.004/03 e 1.007/03, 1.008/04, 1.024/09, 1.025/09, 1.050/13, 1.073/16, 1.089/17, 1.090/17.

PARA O CARGO-FUNÇÃO DE AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INGLÊS TÉCNICO

Idiomatic differences between English and Portuguese. Pronouns. Verb to be – simple present. Adjectives. Parts of speech. Types of computers. Differences and utilities. Demonstrative pronouns. Definite and indefinite article. Verb to have – simple present. Parts of computers. Inside the computers. Simple present tense. Do/Does. Present continuous tense. Simple past tense – regular verbs. Simple past tense – irregular verbs. Simple future tense – will. Future using "be going to". Internet. Relative pronouns. Regular and irregular plural of nouns. There + Verb to be. Deceptive cognates. Prepositions. Technical vocabulary of computer. Comprehension and interpretation of texts.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos básicos em tecnologias de processamento de informações, metodologias de testes e conferências de sistemas. Elaboração e atualização de manuais de sistemas. Desenvolvimento de pequenos aplicativos. Planejamento e aplicação de treinamento de usuários de sistemas, suporte a usuários. Linguagens de programação. Metodologias de levantamento de requisitos para elaboração de sistemas. Estrutura de bancos de dados e metodologias de acesso. Sistemas operacionais e lógica de programação. Conhecimentos em

Hardware (memórias, dispositivos SCSI e IDE, HD's, placa de rede e vídeo, impressoras, Sistemas operacionais (Windows 7/10/Linux), Microsoft Office, montagem e manutenção de microcomputadores, configuração de estações de trabalho, servidores e ativos de rede, configuração de diferentes periféricos e formas de conexões, configurar Internet, instalação e configuração de antivírus, Proxy e firewall, ter domínio em informática para suporte ao usuário.

NÍVEL SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS-FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia oficial conforme a reforma ortográfica vigente. Pontuação. Acentuação. Cargo das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

PARA TODOS OS CARGOS-FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO ANALISTA ADVOGADO

MATEMÁTICA

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e

permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARA O CARGO-FUNÇÃO DE ANALISTA ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL

Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. Norma constitucional de eficácia plena, contida, limitada e programática. Interpretação. Princípio da Simetria. Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Direitos e garantias fundamentais. Conceito. Finalidade. Natureza jurídica. Direitos Individuais e Coletivos. Princípios. Tutela constitucional das liberdades. Mandado de Segurança individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública e Direito de petição. Direitos Sociais. Direitos Políticos (Improbidade Administrativa). Organização do Estado. Organização Político-Administrativa. Entidades componentes da federação (União, Estados Federados, Distrito Federal e Municípios). Repartição de competências Princípio da Predominância do Interesse e repartição de competência em matéria administrativa e legislativa – Constituição Federal. Administração Pública. Disposições Gerais. Princípios. Dos Servidores Públicos. Empregado Público. Organização dos Poderes. Separação das funções estatais. Espécies normativas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (TCU e TCE). Poder Executivo Federal (atribuições do Presidente da República). Poder Judiciário. Controle de Constitucionalidade. Representação de Inconstitucionalidade de lei. Limitações do Poder de Tributar.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios informativos do direito administrativo: Princípio da Finalidade. Princípio da autoexecutoriedade. Princípio da autotutela. Princípio da especialidade. Princípio da continuidade. Princípio da isonomia. Princípio da presunção de verdade e legitimidade do ato

administrativo. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio do poder-dever do administrador. Princípio da discricionariedade. Princípio da vinculação do ato administrativo aos motivos determinantes. Princípio da hierarquia. Supremacia do interesse público. Administração Pública. Princípios básicos. Organização. Órgãos. Hierarquia. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Distinção entre Poderes Políticos e Poderes Administrativos. Os Poderes Administrativos. Classificação. Poder Vinculado. Poder Discricionário. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia (Noções. Conceito. Limitações. Atributos. Modos de Atuação. Condições de Validade. Espécies). Uso e abuso de poder. Atos administrativos. Conceito. Requisitos. Atos administrativos em espécie. Motivação. Vigência. Eficácia. Vinculação e discricionariedade. Invalidação (anulação e revogação). Convalidação. Prescrição. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784/99. Princípios. Fases e espécies. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Autarquia. Convênios e consórcios. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Autorizações. Lei Federal nº 8.987/95 e alterações. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Emprego Público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens Públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração (interno e externo). Licitações e Contratos Públicos. Princípios constitucionais. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Princípios legais. Das definições. Das obras e serviços. Dos serviços técnicos especializados. Das compras. Das alienações. Da licitação. Modalidades. Limites. Da contratação direta (inexigibilidade e dispensa – conceito, diferenciação, procedimento e hipóteses legais). Da habilitação. Dos registros cadastrais. Do procedimento e julgamento. Dos contratos. Disposições preliminares. Da formação dos contratos. Da execução dos contratos. Da inexigibilidade e da rescisão dos contratos. Das sanções administrativas e tutela judicial. Disposições gerais. Das sanções administrativas. Dos crimes e das penas. Do processo e do procedimento judicial. Dos recursos administrativos. Disposições finais e transitórias. Pregão comum e eletrônico (Lei Federal nº 10.520/02). Lei de Transparência na Administração Pública, Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei da Improbidade Administrativa, Lei 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei Anti corrupção, Lei 12.486, de 1º de agosto de 2013.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Jurisdição. Competência. Da ação. Condições da ação. Elementos da demanda. Classificação. Legitimação ordinária e extraordinária. Processo e procedimento: relação jurídica processual e relação jurídica material. Objeto do processo. Mérito. Questões de mérito. Pressupostos processuais. Partes e dos procuradores. Deveres. Responsabilidade das partes por dano processual. Substituição e sucessão das partes. Despesas e multas. Honorários advocatícios. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Dos atos processuais. Prazos. Preclusão. Nulidades. Das citações. Das intimações. Petição inicial: requisitos e vícios. Pedido: noções gerais, espécies, interpretação e alteração. Cumulação de pedidos. Resposta do Réu: defesa direta e indireta. Revelia. Direitos Indisponíveis. Contestação. Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Carência de Ação. Litispêndência, conexão e continência. Processo Ordinário e Sumário. Da petição. Da resposta do réu. Da revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Ônus da prova. Espécies de prova. Da sentença. Tutela inibitória. Antecipação dos efeitos da tutela. Tutela específica e antecipada das obrigações de fazer e não fazer. Recursos. Princípios Gerais e Efeitos. Recursos em espécie: Apelação, Embargos de declaração. Recurso extraordinário e especial. Agravo. Embargos infringentes. Incidente de uniformização de jurisprudência e de inconstitucionalidade. Coisa julgada. Ação rescisória. Processo de Execução. Liquidação de sentença. Títulos judiciais e extrajudiciais. Responsabilidade patrimonial. Bens impenhoráveis. Execução de Dívida Ativa da Fazenda Pública. Embargos. Do Processo Cautelar. Disposições e princípios gerais. Liminares, sentença cautelar. Medidas cautelares específicas. Ação Expropriatória. Ações possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Ação Civil Pública. Ação Civil Pública por improbidade Administrativa. Ação Popular. Ação de mandado de Segurança. Suspensão de liminar e execução de sentença em Mandado de Segurança. Concessão de medidas cautelares contra o Poder Público. Suspensão da execução de liminar e sentença. Súmula Vinculante. Súmulas do STJ e STF sobre matéria processual civil.

DIREITO DO TRABALHO/ PROCESSO DO TRABALHO

Direito do Trabalho: Relação de Trabalho e Relação de emprego. Estrutura da relação empregatícia. Natureza jurídica, caracterização, forma e classificação. Elementos integrantes: essenciais, acidentais e naturais. Efeitos. Modalidades de contrato de trabalho. Contrato por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de Trabalho e contratos afins. Diferença em relação à prestação de serviços. Empreitada. Contrato por prazo determinado por excepcional interesse público. Empregado: conceito e caracterização. Empregado doméstico. Trabalhadores intelectuais e exercentes de função de confiança. Empregador:

conceito e caracterização. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Consórcio dos empregadores. Responsabilidade empresarial e pessoal (teoria da desconsideração da personalidade jurídica) poderes diretivos, regulamentar, fiscalizador e disciplinar. Nulidade do contrato de trabalho: total e parcial. Efeitos da declaração de nulidade. Terceirização do trabalho. Intermediação de mão-de-obra, entes estatais e terceirização. Responsabilidade Jurídica. Duração do trabalho. Jornada de Trabalho e horário de trabalho. Trabalho noturno. Trabalho extraordinário. Repouso semanal remunerado. Férias. Remuneração e salário: conceito e distinção. Classificação e composição do salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção jurídica do salário. Modalidade de salário. Gorjetas. Adicionais de insalubridade e periculosidade. Gratificação. 13º salário. Desvio de função. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de local de trabalho. Alteração do horário e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. Jus variandi. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções, hipóteses legais. Efeitos. Prescrição e Decadência no Direito do Trabalho. Cessação do contrato de trabalho: causas e classificação. Espécies. Dispensa sem justa causa. Limites. Dispensa com justa causa. Falta greve. Despedida indireta. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Obrigações e direitos decorrentes da cessão do contrato de trabalho. Indenização por tempo de serviço: conceito e fundamento jurídico. Indenização nos casos de contrato por prazo determinado. Aviso prévio. (Multa do art. 477, da CLT). Procedimento relativo à cessação do contrato de trabalho. Homologação da rescisão, quitação e eficácia liberatória das parcelas. Entidades sindicais: conceito, natureza jurídica, estrutura, funções e requisitos de existência e atuação, prerrogativas e limitações. Garantias sindicais. Greve, condutas antissindicais: espécies e consequências. Lockout. Direito e Processo do Trabalho: Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência dos órgãos. Juízos de Direito investidos na jurisdição trabalhista. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, da pessoa, da função e do lugar. Modificação da Competência. Conflitos de competência. Inovações Introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. Acesso à Justiça do Trabalho. Reclamação. Jus Postulandi. Dissídio Individual: Procedimento Comum: Sumário, Sumaríssimo e Ordinário. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Partes, procuradores, representação, assistência, substituição processual e litisconsórcio. Litigância de má-fé. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais. Responsabilidade. Custas e Emolumentos. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Preclusão. Audiência. Comparecimento das partes e arquivamento. Conciliação. Revelia. Resposta do reclamado. Defesa direta e indireta. Exceções. Contestação. Compensação. Reconvenção. Provas. Ônus da prova.

Interrogatório. Confissão. Documentos. Incidente de falsidade documental. Testemunha. Perícia e inspeção. Sentença nos dissídios individuais. Tutela antecipada de mérito e tutela cautelar no processo trabalhista. Termo de Conciliação e seus efeitos. Sistema recursal: princípios e procedimentos. Efeitos dos recursos. Pressupostos de admissibilidade e de mérito. Reexame necessário. Recursos em espécie: recurso ordinário. Agravo de petição. Agravo de instrumento. Recurso de revista. Embargos no TST e embargos de declaração. Recurso adesivo. Agravo regimental. Liquidação da sentença. Execução provisória e execução definitiva. Mandado de citação. Execução contra a Fazenda Pública: dívidas de pequeno valor e precatório. Embargos à execução. Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiros. Fraude à execução. Expropriação de bens do devedor. Arrematação. Adjudicação, remição. Inquérito Civil instaurado pelo Ministério Público do Trabalho. Ação Civil Pública. Cabimento, Legitimação, Objeto. Competência. Transação. Sentença. Liquidação. Coisa julgada. Recursos. Ação Rescisória no processo do trabalho: cabimento, competência, hipóteses de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para ingresso e recurso. Súmulas do TST sobre matéria processual do trabalho.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei de Execução Fiscal – Lei nº 6.830/80.

DIREITO CIVIL

Lei de introdução ao Código Civil (Decreto-lei nº 4.657/42). Das pessoas naturais. Da

capacidade e da personalidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Da curadoria dos bens do ausente. Da sucessão provisória. Da sucessão definitiva. Das pessoas jurídicas. Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do Domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos bens considerados em si mesmo. Dos bens imóveis. Dos bens móveis. Dos bens fungíveis e consumíveis. Dos bens divisíveis. Dos bens singulares e coletivos. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Dos Negócios Jurídicos. Disposições Gerais. Da representação. Da Condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico. Do erro ou ignorância. Do dolo. Da coação. Do estado de perigo. Da lesão. Da fraude contra credores. Da invalidade do Negócio Jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Disposições gerais. Das causas que impedem ou suspendem a prescrição. Das causas que interrompem a prescrição. Dos prazos da prescrição. Da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Das obrigações de dar. Das obrigações de dar coisa certa. Das obrigações de dar coisa incerta. Das obrigações de fazer. Das Obrigações de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Das disposições gerais. Da solidariedade ativa. Da solidariedade passiva. Do inadimplemento das obrigações. Disposições gerais. Da mora. Das perdas e danos. Dos juros legais. Da cláusula penal. Das arras ou sinal. Dos contratos. Das disposições gerais. Das preliminares. Da formação dos Contratos. Evicção. Da Extinção do Contrato. Classificação. Locação. Evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da extinção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Da compra e venda. Disposições gerais. Da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Do direito das coisas. Da posse e sua classificação. Da aquisição, efeitos, perda e proteção. Dos direitos reais. Disposições gerais. Da propriedade. Da propriedade em geral. Disposições preliminares. Da descoberta. Da aquisição da propriedade imóvel. Da usucapião. Da aquisição pelo registro do título. Da perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Do uso anormal da propriedade. Das árvores limítrofes. Da passagem forçada. Da passagem de canos e tubulações. Das águas. Dos limites entre os prédios e do direito de tapagem. Do direito de construir.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Lei nº 4.950A/66, Lei nº 5.194/66, Lei nº 5.524/68, Lei nº 6.496/77 artigos 1º ao 3º, Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.784/99, Decreto-Lei nº 23.569/33, Decreto nº 90.922/85 e Resoluções do CONFEA de números: 218/73, 336/89, 1.002/02, 1.004/03 e 1.007/03, 1.008/04, 1.024/09, 1.025/09, 1.050/13, 1.073/16, 1.089/17, 1.090/17.

PARA O CARGO-FUNÇÃO DE ANALISTA CONTÁBIL-FINANCEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal. Contabilidade na elaboração de balanços, custos, conciliações e análises contábeis. Lançamentos e ajustes contábeis. Elaboração do balancete de verificação e demonstrações financeiras. Despesas, receitas e resultados. Despesas e receitas diferidas, despesas e receitas antecipadas. Contabilização dos estoques, média ponderada FIFO/ LIFO, valor de custo ou mercado, valor realizável. Custos de mercadorias. Contabilização do exigível e do patrimônio líquido. Encargos de empréstimos e financiamentos. Sistemática de correção monetária. Dividendos, subscrições e bonificações. Reservas, contabilização do ativo permanente. Imobilizado, diferido. Princípios de realização e de Continuidade. Princípio de competência dos exercícios e da Entidade. Princípio de contabilidade de custos, custos Indiretos e rateio. Balanço patrimonial, características dos grupos do ativo e passivo, demonstrativo de resultados dos exercícios. Lucro líquido e por ação. Demonstrativo de origens e aplicações de recursos. Tratamento dos dividendos, venda do ativo imobilizado. Notas explicativas às demonstrações financeiras. Parecer de auditoria independente. Contabilidade de instituições financeiras. Plano de Contas e seu significado. Contabilidade pública, legislação básica da área contábil e financeira. Receita e despesa pública. Licitações (modalidade e dispensa). Execução da despesa. Empenho ordinário, global estimativo. Subempenho, anulação de empenho. Programação financeira mensal (adiantamento, contabilidade de despesa, restos a pagar). Contabilidade: registros contábeis da organização pública. Lei nº 4.320/64, Lei nº 4.950A/66, Lei nº 5194/66, Lei nº 5.524/68, Lei nº 6.496/77, Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.784/99, Decreto-Lei nº 23.569/33, Decreto nº 90.922/85 e Resoluções do CONFEA de números: 336/89, 1007/03, 1025/09, 1050/13, 1070/15, 1073/16.

PARA O CARGO-FUNÇÃO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Arquivologia. Noções de Direito Administrativo. Princípios informativos. Organização administrativa: noções gerais da administração direta e indireta. Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle

jurisdicional. Órgãos públicos. Agente administrativo. Contratos administrativos – modalidades. Legislação administrativa. Administração direta, indireta, e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Ética no serviço público. Comportamento profissional: atitudes no serviço, organização do trabalho. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Lei nº 4.950A/66, Lei nº 5.194/66, Lei nº 5.524/68, Lei nº 6.496/77 artigos 1º ao 3º, Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.784/99, Decreto-Lei nº 23.569/33, Decreto nº 90.922/85 e Resoluções do CONFEA de números: 218/73, 336/89, 1.002/02, 1.004/03 1.007/03, 1.008/04, 1.024/09, 1.025/09, 1.050/13, 1.070/15, 1.073/16, 1.089/17, 1.090/17.

PARA O CARGO-FUNÇÃO DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceito de RH nas Organizações. Teorias Organizacionais e de Administração. Teorias do Comportamento Humano. Qualidade: Principais Teorias. Noções gerais dos subsistemas de RH envolvendo: Estratégias de Treinamento e Desenvolvimento. O Processo de Treinamento e Desenvolvimento. Administração de Pessoal, noções básicas de legislação trabalhista, previdenciária e de tributos. Benefícios. Rotinas de admissão e demissão de empregados. Planos de incentivo e de reconhecimento – PR. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Recrutamento e Seleção de Pessoal. Remuneração, Estrutura de Empregos e Salários. Avaliação de Desempenho (avaliação 360 graus). Avaliação por Competências. Elaboração de Relatórios. Elaboração de Normas e Procedimentos. Contrato de trabalho, admissão, rescisão, férias, aviso prévio, FGTS, PIS, PASEP, RAIS, DIRF, GFIP. CLT. Lei nº 4.320/64, Lei nº 4.950A/66, Lei nº 5.194/66, Lei nº 6.496/77 artigos 1º ao 3º, Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.784/99, Decreto-Lei nº 23.569/33.

PARA O CARGO-FUNÇÃO DE ANALISTA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INGLÊS TÉCNICO

Idiomatic differences between English and Portuguese. Pronouns. Verb to be – simple present. Adjectives. Parts of speech. Types of computers. Differences and utilities. Demonstrative pronouns. Definite and indefinite article. Verb to have – simple present. Parts of computers. Inside the computers. Simple present tense. Do/Does. Present continuous tense. Simple past tense – regular verbs. Simple past tense – irregular verbs. Simple future tense – will. Future using “be going to”. Internet. Relative pronouns. Regular and irregular plural of nouns. There + Verb to be. Deceptive cognates. Prepositions. Technical vocabulary of computer. Comprehension and interpretation of texts.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Análise e diagnóstico das necessidades de informação dos usuários. Especificação de requisitos. Planejamento de sistemas de informações. Geração e utilização de componentes reutilizáveis e repositórios. Análise por pontos de função, análise estruturada. Análise e projeto orientados a objetos (UML), Teste de software: TDD, Homologação e implantação. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. Metodologias ágeis de desenvolvimento de software, CRUM. Modelagem de dados. Desenvolvimento de sistemas orientados a objetos. Modelagem e normalização de dados. Sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais. Qualidade de software 9CMMO, ISSO, MpsBr). Conceitos de Webservices SOAP e REST. Conhecimento sobre os softwares DB2-UDB, Delphi, Visual Studio e sobre as linguagens C#, HTML5, XML, JAVASCRIPT, JQUERY, APS, APP.NET, PHP e SQL. Processamento, armazenamento e recuperação de dados. Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Organização física e métodos de acesso. Tipos de bancos de dados. Modelo relacional. Modelo Entidade X Relacionamento. Avaliação de desempenho de banco de dados. Elaboração e implantação de projeto de banco de dados. Elaboração de planos de manutenção de bancos de dados. Sistema Gerenciados de Banco de Dados (SGBD): Instalação, Configuração, Administração, Arquitetura, Segurança, Integridade, Concorrência, Recuperação após Falha. Conceito de transação, concorrência, recuperação, integridade. Linguagens de definição (DDL) e manipulação de dados (DML) em SGBDs relacionais. Esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, triggers, stored procedures. Administração de Bancos de Dados: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. Conceitos de Business Intelligence, Data warehouse, data mining, ETL e OLAP. Administração de usuários e perfis de acesso a bancos de dados. Controle de proteção, integridade e concorrência em banco de dados. Backup e restauração de bancos de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação em bancos de dados. Gerenciamento e processamento de Transações em bancos de dados. Conhecimentos em ferramentas de modelagem de dados.

Segurança física do banco de dados: validação de acesso. Atribuição de privilégios, conexão, navegação entre menus e número de processos simultâneos em sistemas cliente-servidor. Conhecimentos em implementação e suporte de sistemas operacionais Microsoft Windows 7 e 10, Linux e AIX; implementação e suporte de serviços de infraestrutura DNS, DHCP, WINS. Domínio de redes Windows: Serviços e Diretórios e GPO. Implementação e suporte de produtos antivírus e afins. Implementação e suporte de produtos de segurança como Firewalls e Proxies; gerenciamento de periféricos (hardware e software de entrada e saída); suporte a contenção e balanceamento de carga em ambientes operacionais Microsoft Windows 7/10, Linux, AIX. Implementação de políticas de segurança em estações, servidores, aplicações e redes; conceitos, diretrizes, aplicação, organização e fases das políticas de segurança. Gestão de projetos. Instrução Normativa nº 02/2017 da SLTI para contratações de serviços e produtos de TI; Conceitos de alta disponibilidade em TI. Implementação e manutenção de redes locais e de longa distância. Periféricos de rede (switches, roteadores, etc). Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura; Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 5 e 5ª, de acordo com a ABNT NBR 14565:2013; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, IPv6, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, POP3, IMAP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SI; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS); VOIP; Access Point; Meios de Transmissão e tipos de redes: LAN, WAN, WLAN e VPN; Interconexão de redes. Configuração de microcomputadores, seus sistemas operacionais e seus periféricos; Suporte à integração de imagens, dados e voz (voz sobre IP). Segurança da Informação: Confidencialidade, disponibilidade, integridade, irretratabilidade; Política de segurança da informação; Plano de Continuidade de Negócios; Gestão de Riscos; ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011; Códigos maliciosos – Vírus, worm, Cavalo de Tróia, spyware, adware, keyloggers, backdoors, rootkits; Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer – TLS e sistemas de prevenção e instrução (intrusion Prevention Systems – IPS). Fundamentos: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Lógica de programação: estruturas de dados e

algoritmos. Reapresentação de dados: binário, Hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Sistemas operacionais para Virtualização; Windows Server 2012 e superiores.



ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser enviados, conforme orientações constantes no Capítulo 12.

Nome Completo do Candidato:

O código da opção e o Cargo-Função para o qual está concorrendo:

Número de Inscrição do candidato:

Número do Documento de Identidade:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso do Instituto Nosso Rumo					
		(Não preencher)				Pontuação	Anotações
		Validação					
1		Sim			Não		
2		Sim			Não		
3		Sim			Não		
4		Sim			Não		
5		Sim			Não		
6		Sim			Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos					
		Revisado por					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data _____

Assinatura do Candidato _____

ANEXO IV – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

Eu, _____,

portador do RG nº _____, CPF de nº _____,

declaro, nos termos da Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014, e da Orientação Normativa Nº 03, publicada no DOU de nº 147 – Seção 1, página 54, em 02 de agosto de 2016, que sou:

preto

pardo

Para o fim específico de atender ao Capítulo 6 do Concurso Público Nº 01/2017 para o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRES-SP, para o Cargo-Função de

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e de anulação de minha admissão (caso tenha sido admitido(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____/____/2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

ATESTADO

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por tempo de serviço, prevista no Edital do Concurso Público Nº 01/2017 promovido pelo Conselho Regional de Engenharia e de Agronomia do Estado de São Paulo, que o(a) Sr.(a) _____, RG _____, UF _____, conta, até ____ / ____ /2017 (DIA DA PROVA), com o seguinte tempo de serviço no cargo/emprego abaixo discriminado:

CARGO/EMPREGO	PERÍODO	TEMPO
_____	____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	_____ dias
_____	____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	_____ dias
_____	____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	_____ dias

Local e data

Nome, cargo/ e assinatura do responsável