

## EDITAL nº 01/2010 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010 – COREN-MS, DE 18 DE JUNHO DE 2010 – ABERTURA.

**Amarilis Pereira Amaral Scudellari, Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul – COREN-MS**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para provimento de vagas do Quadro de Pessoal do COREN-MS.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será executado pelo Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social.
- 1.2. A seleção destina-se ao cadastro de reservas para o quadro de empregados do **COREN-MS**, em conformidade com a Tabela do Item 1.7. e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3. A seleção para o cargo de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para todos os cargos e prova de títulos para o nível superior.
- 1.4. A contratação para todas as vagas informadas no Item 1.7 será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do **COREN-MS**.
- 1.5. O presente Concurso servirá para formação de cadastro de reserva, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no Item 1.2, obedecendo às classificações e aos quantitativos para tal.
- 1.6. Os requisitos para investidura nos cargos e suas atribuições estão relacionados no **Anexo I**.
- 1.7. Tabela de cargos, cidade de lotação, escolaridades, vagas, jornada de trabalho, salários e taxas de inscrição:

NÍVEL FUNDAMENTAL		Cidade	Vagas		Jornada	Salário	Taxa de
COD.	CARGO	Lotação	Efetivas	Reservas	Trabalho	Inicial	Inscrição
100	Motorista	Campo Grande	1	1	40	R\$ 760,00	R\$ 30,00
101	Auxiliar de Serviços Diversos	Campo Grande	1	1	40	R\$ 600,00	R\$ 30,00

NÍVEL MÉDIO		Cidade	Vagas		Jornada	Salário	Taxa de
COD.	CARGO	Lotação	Efetivas	Reservas	Trabalho	Inicial	Inscrição
200	Auxiliar Administrativo II	Campo Grande	5	6	40	R\$ 762,00	R\$ 40,00
201	Auxiliar Administrativo II	Dourados	1	2	40	R\$ 762,00	R\$ 40,00

NÍVEL SUPERIOR		Cidade	Vagas		Jornada	Salário	Taxa de
COD.	CARGO	Lotação	Efetivas	Reservas	Trabalho	Inicial	Inscrição
300	Administrador	Campo Grande	-	1	40	R\$ 2.300,00	R\$ 50,00
301	Advogado	Campo Grande	-	1	20	R\$ 1.150,00	R\$ 50,00
302	Advogado	Dourados	-	1	20	R\$ 1.150,00	R\$ 50,00
303	Analista de Sistemas	Campo Grande	-	1	40	R\$ 2.300,00	R\$ 50,00
304	Contador	Campo Grande	-	1	40	R\$ 2.300,00	R\$ 50,00
305	Enfermeiro Fiscal	Campo Grande	2	3	40	R\$ 2.300,00	R\$ 50,00
306	Enfermeiro Fiscal	Dourados	1	2	40	R\$ 2.300,00	R\$ 50,00

O salário inicial tem como base o mês de junho de 2010. Benefícios: vale-transporte, auxílio-alimentação.

**Cadastro Reserva:** o cadastro de reserva será composto por todos os candidatos classificados em conformidade com as regras previstas neste edital, durante o período de validade do concurso.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.2. As inscrições para o Concurso do **COREN-MS** poderão ser realizadas somente via *internet*.
- 2.3. **Da Inscrição via Internet**
  - 2.3.1. Período: das 10h de **22/06/2010** às 12h de **30/07/2010**, considerando-se o horário de Brasília.
  - 2.3.2. Site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br)
  - 2.3.3. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* e não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.3.5. O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer estabelecimento da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **30 de julho de 2010**, com o boleto bancário impresso (**não** será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

2.3.6. O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **30 de julho de 2010**.

2.3.7. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.3.8. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo **INSTITUTO QUADRIX**, através do banco,

da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado no item 1.7.

**2.3.9.** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

**2.3.10.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

**2.3.11.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

**2.3.12.** O candidato inscrito via *internet* **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

### **3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Aos portadores de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tais pessoas são reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o item 1.7, do presente Edital, em conformidade com o disposto no art. 37º, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**3.2.** É considerada pessoa portadora de deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, a que se enquadra nas seguintes categorias:

I) deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II) deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

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

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

V) deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

**3.3.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos **que não se declararem com deficiência** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.4.** As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**3.5.** Os portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.6.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência.

**3.7.** Os portadores de deficiência, após efetivada a inscrição via internet, deverão postar até **30 de julho de 2010, via SEDEX**, ao endereço do **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL: Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo-SP**, os seguintes documentos:

a) laudo médico original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência de que são portadores; e

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo III** deste Edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

**3.8.** Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**3.9.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como portador de deficiência e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.10.** Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pelo **COREN-MS**, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Artigo nº 43º do Decreto nº 3.298/99.

**3.11.** Os candidatos que, após a perícia médica promovida pela equipe multidisciplinar designada pelo **COREN-MS**, não tenham sido qualificados como portadores de deficiência, serão excluídos da listagem de vagas para portadores de deficiência, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do Concurso.

**3.12.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

**3.13.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**3.14.** Caso seja verificada incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo para o qual o deficiente está inscrito, o mesmo será eliminado do Concurso Público.

3.15. A Homologação dos candidatos que participarão do Concurso Público concorrendo às futuras vagas para portadores de deficiência será divulgada na data provável de **04/08/2010**.

### 3.16. Das Necessidades Especiais

3.16.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40º, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via *internet* quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc).

3.16.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

3.16.2.1. A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não fará as provas.

3.16.2.2. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.

3.16.3. O portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realizar as provas deverá providenciar esta solicitação por escrito, através do **Anexo III** deste edital, até a data de término das inscrições, com uma justificativa assinada por especialista em sua área.

3.16.3.1. O envio desta solicitação não garante ao candidato a obtenção de tempo adicional. O pedido será deferido ou indeferido pelo **INSTITUTO QUADRIX**, após criteriosa análise da solicitação.

3.16.4. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.16.5. O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível aos candidatos no *site* **www.quadrix.org.br**, a partir da data provável de **10/08/2010**.

## 4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público, no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do **COREN-MS**, quer por decisão judicial.

4.1.1. A única hipótese para devolução da taxa de inscrição é a prevista no item 4.1.

4.1.2. Na eventualidade de cancelamento do certame, o **COREN-MS** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

4.2. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os/as candidatos/as amparados/as pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

4.3.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o/a candidato/a que:

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

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.3.2. A solicitação de isenção poderá ser requerida no período de **22 a 25 de junho de 2010** por meio de formulário específico eletrônico disponível no *site* **www.quadrix.org.br**, devendo o candidato obrigatoriamente informar:

a) Número do CPF;

b) Número do CEP de sua residência;

c) Número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) Nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) Selecionar e escolher o concurso/cargo pretendido; e

f) bem como declarar-se estar ciente com as normas deste edital.

4.3.3. O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.3.4. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.3.5. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via postal ou via correio eletrônico.

4.3.6. O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.3.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico **www.quadrix.org.br**, na data provável de **05 de julho de 2010**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 30 de julho de 2010** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

4.3.8. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.3.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no **Item 2** deste edital estará automaticamente excluído/a do Concurso Público.

4.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo Artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

4.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.

4.7. O candidato deverá efetuar uma **ÚNICA** inscrição no Concurso Público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.8. As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via *internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao **INSTITUTO QUADRIX** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.9. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e endereço, bem como deverá informar o **CEP** correspondente à sua residência.

4.10. O comprovante de inscrição estará disponível no *site*: **www.quadrix.org.br**, a partir de **03 de agosto de 2010**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.10.1. No comprovante de inscrição constarão as informações de Dia, Local e Sala de Prova. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção deste documento.

4.10.2. Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Quadrix** por meio do telefone: **(61) 3963.4717**, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 17h.

4.11. A confirmação de inscrição terá a informação do local e o horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado.

4.12. O candidato deve acompanhar a convocação para as provas no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na data provável de **04/08/2010**.

4.13. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

4.14. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

4.15. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

## 5. DAS PROVAS

5.1. Será realizada prova objetiva composta de questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta correta, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido (Anexo I) e o conteúdo programático (Anexo II), e de acordo com as especificações a seguir:

### 5.1.1. Nível Fundamental - Cod. 100 Motorista

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

### 5.1.2. Nível Fundamental (Cod. 101) Auxiliar de Serviços Diversos

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

### 5.1.3. Nível Médio (Cod.200 e 201) Auxiliar Administrativo II

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico	10	1	10
Informática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

### 5.1.4. Nível Superior, exceto Enfermeiro Fiscal

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Atualidades	10	2	20
Legislação	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	2	40
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>
<b>Títulos</b>			<b>10</b>

### 5.1.5 Nível Superior: Cod. 305 Enfermeiro Fiscal

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Atualidades	10	2	20
Conhecimentos Específicos	30	2	60
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>
<b>Títulos</b>			<b>10</b>

5.2 A prova objetiva terá duração de **4 (quatro) horas**.

5.3. Questões semelhantes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

## 6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A prova objetiva será realizada nas cidades de **Campo Grande (MS) e Dourados (MS)** com data prevista para o dia **08/08/2010**, em locais que serão divulgados oportunamente na internet, no site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

6.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constantes na lista afixada no mural do **COREN-MS**, ou na confirmação de inscrição ou, ainda, no site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

6.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a. confirmação de inscrição;

b. original de um dos documentos de identidade relacionados no item 4.4. e que foi utilizado para sua inscrição no presente Processo Seletivo Público; e

c. caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

6.5. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

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

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

6.9.1. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.9.2. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

6.11. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

6.11.1. A inclusão de que trata o item 6.11. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

6.11.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.11., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.12. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**6.13.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.14.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

**6.16.** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **60 (sessenta) minutos**.

**6.17.** Ao terminar a prova **antes de decorridos 120 minutos de prova**, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de prova, cedidos para a execução da prova.

**6.18.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando consigo o caderno de prova, após **2 (duas) horas** do início da prova.

**6.19.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**6.20.** Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da prova objetiva.

**6.21.** Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

**a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

**b)** não apresentar o documento de identidade exigido no item **4.4.** deste Edital;

**c)** não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

**d)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

**e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

**f)** estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

**g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

**h)** não devolver a folha de respostas; e

**i)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

**6.22.** Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

## **7. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**7.2.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da prova.

**7.3.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**7.4.** O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo Público.

## **8. DA PROVA DE TÍTULOS**

**8.1.** A prova de títulos será aplicada somente para os cargos de nível superior.

**8.1.1** Os documentos para a Prova de Títulos deverão ser postados, VIA SEDEX, no período de **22/06 a 02/08/10**, por via SEDEX, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: Rua General Jardim, 633, 1º andar, Vila Buarque, CEP: 01223-904, São Paulo-SP.

**8.1.2** Os documentos deverão ser enviados ao local indicado no item 8.1.1, juntamente com 1 (uma) via do **Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos**, disponível no site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), devidamente preenchido e dentro de envelope fechado (**tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm**).

**8.1.3** Os títulos deverão ser apresentados em 1 (uma) via,

através de cópias reprográficas, **autenticadas em cartório**. Caso não estejam autenticadas, não serão válidas.

**8.1.4** Os títulos deverão ser encaminhados pelo candidato em envelope fechado, devidamente identificado com o nome do Concurso Público, seu nome e número do CPF. Não serão aceitos documentos originais.

**8.1.5** Os envelopes, contendo as cópias dos documentos para a Prova de Títulos, remetidos fora do prazo acima indicado não serão considerados.

**8.1.6** Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do Concurso Público nº 01/2010, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

**8.1.7** Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horários estabelecidos neste Edital, ou sem assinatura, ou sem carga horária ou sem a carga horária mínima, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**8.1.8** Uma vez encaminhados os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo.

**8.1.9** Os documentos encaminhados não serão devolvidos.

**8.1.10** Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data da apresentação dos títulos.

**8.1.11** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

**8.2.** Serão analisados e concorrerão a contagem de pontos somente os **20 (vinte)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva e os candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais excluídos do Concurso Público.

**8.3.** O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

**8.4.** Serão considerados os títulos conforme subitem **8.10.**, limitados ao valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os demais.

**8.5.** A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**8.6.** Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos, devendo **todos os documentos** serem apresentados em **cópias reprográficas autenticadas em cartório** e referentes ao cargo pleiteado.

**8.6.1.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias **não autenticadas** em cartório.

**8.6.2.** Não serão recebidos documentos **originais**.

**8.7.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira.

**8.8.** Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

**8.9. Especificação do Título.**

**8.9.1. Título de Doutor** em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e com a documentação exigida apresentada até a data da apresentação dos títulos.

**8.9.1.1.** O comprovante será: Diploma devidamente registrado, ou ata da defesa da tese/dissertação, ou declaração/certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

**8.9.1.2.** Valor Unitário será igual a 5,00 pontos.

**8.9.1.3.** Valor Máximo será igual a 5,00 pontos.

**8.9.2. Título de Mestre** em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e com a documentação exigida apresentada até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

**8.9.2.1.** O comprovante será: Diploma devidamente registrado, ou ata da defesa da tese/dissertação, ou declaração/certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

**8.9.2.2.** Valor Unitário será igual a 3,00 pontos.

**8.9.2.3.** Valor Máximo será igual a 3,00 pontos.

**8.9.3. Pós-Graduação** em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluída até a data da apresentação dos títulos, com carga horária mínima de 360 horas e/ou documento de titulação de especialista emitido pelo COFEN/COREN.

**8.9.3.1.** O comprovante será: Certificado/declaração de conclusão de curso, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida, ou documento de mesmo valor legal, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com período de realização e carga horária mínima de 360h, em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável.

**8.9.3.2.** Valor Unitário será igual a 1,00 ponto.

**8.9.3.3.** Valor Máximo será igual a 2,00 pontos.

**8.10.** Não serão aceitos títulos nem comprovantes encaminhados via fax e (ou) via correio eletrônico.

**8.11.** Cada título e cada comprovante será considerado uma única vez.

**8.12.** Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu em que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

**8.13.** O candidato deverá enviar o formulário a ser disponibilizado pelo INSTITUTO QUADRIX, devidamente preenchido e assinado no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados. Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado.

**8.14.** Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e (ou) de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

**8.15.** Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza do cargo em que o candidato está concorrendo.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**9.1.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

**9.2.** Para os cargos do nível fundamental II e médio, nos quais será aplicada apenas Prova Objetiva, a pontuação final será o total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

**9.3.** Para os cargos do nível superior, no qual serão aplicadas provas objetivas e prova de títulos, a pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{TPO}) + (\text{TPT})$$

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Títulos

## 10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**10.1.** Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o parágrafo único, do Artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Persistindo o empate, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

- maior pontuação na prova objetiva;
- maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- maior pontuação na prova de português;
- maior pontuação na prova de informática; e
- idade maior (para candidatos que ainda não completaram 60 anos).

**10.2.** Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo INSTITUTO QUADRIX, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros do COREN-MS.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados no site do INSTITUTO QUADRIX: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) a partir das 20 horas da data provável de 08 de agosto de 2010, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**11.1.2.** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos no site do INSTITUTO QUADRIX.

**11.2.** Será admitido recurso ao gabarito oficial preliminar e resultados preliminares do Concurso Público.

**11.4.** Os recursos poderão ser interpostos e postados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do gabarito preliminar/resultado preliminar.

**11.5.** O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

**11.6.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do Concurso Público, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

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

**11.8.** Os recursos deverão ser encaminhados, por via SEDEX, ao INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL: Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo-SP.

**11.8.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

**10.9.** Não será aceito recurso via fax, via correio eletrônico, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.8. acima.

**11.9.1.** Não será aceito recurso fora do prazo.

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

**11.11.** Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**11.12.** O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

**11.12.1** 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 acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**11.13.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**11.14.** Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação, que expressem mero inconformismo do candidato ou que seu teor desrespeite a banca examinadora.

**11.15.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final nas demais fases.

11.16. A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para estes, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

12.1. São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

12.1.1. estar devidamente aprovado em todas as fases do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

12.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

12.1.3. ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

12.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.5. se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

12.1.6. apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I;

12.1.7. apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

12.1.8. estar devidamente habilitado para o cargo; e

12.1.9. cumprir as determinações deste Edital.

12.2. A admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados para o cargo, observadas as necessidades do Sistema **COREN-MS**.

12.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.

12.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

12.4. Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.

12.5. Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço junto ao **COREN-MS** responsável pela sua admissão.

12.6. Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.

12.7. O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 1.7.

12.8. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.8.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama ou carta registrada e o candidato deverá apresentar-se ao **COREN-MS** correspondente à sua inscrição, nas datas estabelecidas pelo mesmo.

12.9. Os documentos a serem apresentados na contratação são os discriminados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições;
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;
- f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- g) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes com fundo azul;
- h) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC;
- j) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
- k) Comprovantes de Escolaridade;

l) Comprovante do Registro Definitivo no conselho da categoria, para profissões regulamentadas;

m) Certidão de Nascimento dos filhos; e

n) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver).

12.10. O candidato deverá comparecer em data e horário marcados oportunamente pelo Sistema **COREN-MS**, implicando o não comparecimento em desistência tácita por parte do candidato.

12.11. Considerado apto para o desempenho do cargo, o candidato será nomeado por portaria e terá prazo de até 30 (trinta) dias para ser convocado.

12.12. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos, perderá automaticamente o direito à investidura.

12.13. Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do Concurso não cria provimento, e a aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

12.14. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.15. O candidato que não atender a convocação para a admissão no local determinado pelo Sistema **COREN-MS**, munido de toda a documentação e atendendo aos requisitos, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter todas as informações sobre o Concurso Público no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

13.2. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo, por escrito, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, localizado à Rua General Jardim, 633, 1º andar, Vila Buarque, CEP: 01223-904, São Paulo-SP.

13.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados na internet, no site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

13.5. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso, o **COREN-MS** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

13.6. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.7. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período.

13.8. O resultado final do Concurso será homologado pelo **COREN-MS**, publicado na Imprensa Oficial, divulgado no site do **COREN-MS** ([www.corenms.com.br](http://www.corenms.com.br)) e no site do **INSTITUTO QUADRIX** ([www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br)), por um período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

13.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo. Após homologação do Concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço diretamente no **COREN-MS** correspondente a sua inscrição. Serão de exclusiva

responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**13.10.** O **INSTITUTO QUADRIX** e o **COREN-MS** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

**13.11.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **COREN-MS** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**13.12.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

**13.13.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**13.14.** Caberá à presidente do **Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Mato Grosso do Sul – COREN-MS** a homologação dos resultados do Concurso Público.

**13.15.** Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela presidência do **Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Mato Grosso do Sul** e pela coordenação do Concurso.

Campo Grande-MS, 18 de junho de 2010.

**Amarílis Pereira Amaral Scudellari**  
Presidente do Conselho do COREN-MS

## ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### COD 100-MOTORISTA

**REQUISITOS:** certificado de conclusão do Ensino Fundamental (antigo 1º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.

**ATRIBUIÇÕES:** dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; efetuar pagamentos e recebimentos; e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### 101-AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

**REQUISITOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º Grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ATRIBUIÇÕES:** auxiliar de limpeza, servente de limpeza e copa, serviços externos; limpar recintos e acessórios e realizar serviços de copa e cozinha, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; realizar serviço externo de correspondência e outros.

#### COD 200/201-AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

**REQUISITOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º Grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Conhecimentos básicos do Pacote Microsoft Office.

**ATRIBUIÇÕES:** executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos; administrar finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios.

## NÍVEL SUPERIOR

#### COD 301- ADMINISTRADOR

**REQUISITOS:** diploma de conclusão de curso de graduação em Administração, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente e devidamente registrado. Ter inscrição regular em seu respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, organizar e coordenar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, relações públicas e industriais e outros; pesquisar e aplicar princípios e teorias de administração para formular soluções a trabalhos relacionados com o campo da Administração Geral; organizar e analisar métodos e programas de trabalho; prestar assessoramento a áreas cujas atribuições envolvam principalmente à aplicação de conhecimentos inerentes à administração; avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos; acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa da empresa, verificando o funcionamento de suas áreas segundo regimentos e regulamentos vigentes; acompanhar atividades de apoio, transmitindo instruções e orientando os empregados na execução de tarefas relativas ao seu setor de trabalho; orientar a execução de trabalhos inerentes aos setores de administração e desenvolvimento de cargos e salários, avaliação de desempenho, recrutamento, seleção, treinamento, administração de pessoal, planos de assistência, benefícios e bem-estar, saúde, higiene e segurança do trabalho, dentre outros; participar dos trabalhos de planejamento e execução de projetos de estudos e pesquisas necessárias às atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos; dar treinamento na sua área de atuação

#### COD 301/302-ADVOGADO

**REQUISITOS:** diploma de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente e devidamente registrado. Ter inscrição regular em seu respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** postular em nome da autarquia, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação assistindo a autarquia, assessorando na manutenção e integridade dos seus bens, acompanhando procedimentos administrativos, inclusive licitatórios, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

#### COD 303-ANALISTA DE SISTEMAS

**REQUISITOS:** diploma de conclusão de curso de graduação em Ciência da Computação, Analista de Sistemas, Sistemas de Informação ou Processamento de Dados, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente e devidamente registrado.

**ATRIBUIÇÕES:** desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificações de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação, e ferramentas de desenvolvimento; planejar etapas e ações de trabalho.

### **COD 3034-CONTADOR**

**REQUISITOS:** diploma de conclusão de curso de graduação em Ciência Contábeis, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente e devidamente registrado. Ter inscrição regular em seu respectivo Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** desenvolver tarefas relacionadas com as técnicas de contabilidade e auditoria; organizar e dirigir os serviços de contabilidade e orçamento; proceder à análise de contas; planejar os serviços contábeis especializados da empresa; planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e exigências legais; supervisionar o trabalho de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar e acompanhar os tributos Municipais, Estaduais e Federais; controlar e acompanhar a escrituração dos livros contábeis; elaborar Programa de Orçamento; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, apresentando resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da empresa; assessorar a direção da empresa em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários; realizar trabalhos de Auditoria Contábil; realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais; dar treinamento nas áreas de conhecimento que lhe são afetas.

### **COD 305-ENFERMEIRO FISCAL**

**REQUISITOS:** diploma de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente e devidamente registrado. Ter inscrição regular em seu respectivo Conselho de Classe; 1 (um) ano de experiência como Enfermeiro, conforme Resolução COFEN nº 275/2003; disponibilidade para viagens intermunicipais e interestaduais, bem como para realizar trabalhos noturnos, independentemente de comunicação prévia por parte da chefia.

**ATRIBUIÇÕES:** realizar visitas de fiscalização na jurisdição do COREN, de acordo com o planejamento elaborado ou fora dele em caso de necessidades urgentes; fazer relatório de visitas e notificação de infrações; prestar orientações aos profissionais de enfermagem, aos dirigentes das instituições de saúde pública e/ou privadas, no sentido de aprimorar o atendimento de enfermagem à Comunidade, divulgando Leis, Resoluções, Decisões, Código de Ética de Enfermagem e outras normas pertinentes ao exercício profissional; orientar e notificar os profissionais de enfermagem a procederem com sua regularização perante o COREN e notificar pessoas no exercício ilegal da profissão, suspendendo a continuidade deste ilícito, dentro do prazo legal; realizar palestras na área de jurisdição do COREN ou fora dela, quando designado pela Chefia da Unidade de Fiscalização, Diretoria do COREN-MS ou COFEN; inspecionar e examinar os locais de trabalhos públicos e privados, onde a Enfermagem for exercida, com anotação de irregularidades e infrações administrativas verificadas, realizando encaminhamento de denúncias à presidência do COREN-MS, com vistas à deliberação do plenário quanto à instauração dos processos éticos, bem como representações às repartições competentes, conforme o caso; estabelecer contato com os profissionais das várias categorias de pessoal de Enfermagem, orientando-os quanto ao atendimento de seus compromissos junto à entidade, auxiliando-o, nos procedimentos de inscrição, franquia, transferência, remissão, cancelamento ou autorização; participar de comissões interdisciplinares, quando necessário ou designado pelo Plenário ou Diretoria do COREN-MS; orientar o encaminhamento de denúncias, receber as mesmas, colhendo informações, visando à sua fundamentação legal, remetendo-as à chefia da Unidade de Fiscalização; orientar profissionais e

instituições quanto à CRT (Certidão de Responsabilidade Técnica) e ao RE (Registro de Empresa) junto ao COREN; realizar ato fiscalizatório em instituições de ensino de nível médio ou superior de Enfermagem, tendo em vista a legislação de Enfermagem e as normas pertinentes à educação, em consonância com o Conselho Estadual de Educação ou órgão equivalente; prestar assessoria ao Enfermeiro Responsável Técnico em relação à organização do Serviço de Enfermagem, em especial, com vistas à implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem, Resolução COFEN nº 272/2002; prestar informações ao Plenário e à Diretoria do COREN, sempre que solicitado; elaborar, mensalmente, relatório de suas atividades.

## **ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL – COD.100 MOTORISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares (tempos e modos). Concordância: verbal e nominal. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição.

**MATEMÁTICA:** Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Sistema de medidas decimais: comprimento e monetário brasileiro. Medidas de tempo. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, intersecção, diferença e produto cartesiano. Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Múltiplos e divisores. Números primos. Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Máximo Divisor Comum (MDC). Potenciação e radiciação. Operações com frações e números Decimais. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Funções elementares, suas definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Geometria básica: elementos, ângulos e polígonos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: advertências multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência.

## NÍVEL FUNDAMENTAL

### COD. 101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares (tempos e modos). Concordância: verbal e nominal. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição.

**MATEMÁTICA:** Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Sistema de medidas decimais: comprimento e monetário brasileiro. Medidas de tempo. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, intersecção, diferença e produto cartesiano. Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Múltiplos e divisores. Números primos. Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Máximo Divisor Comum (MDC). Potenciação e radiciação. Operações com frações e números Decimais. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Funções elementares, suas definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Geometria básica: elementos, ângulos e polígonos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Principais unidades de medida: metro, litro, quilograma, graus Celsius (temperatura). Produtos e ferramentas para higiene e limpeza. Material de limpeza e copa. Manuseio de alimentos. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança, higiene e manutenção.

## NÍVEL MÉDIO

### COD. 202/203 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Conjuntos: definições, características e operações. Funções elementares, definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória. Matrizes: adição, subtração, multiplicação e determinantes. Sistemas lineares: conceitos e soluções. Polinômios: definições, características e operações. Geometria plana e espacial: cálculo de áreas e volumes. Trigonometria: conceitos básicos. Regra de três simples e composta. Noções de matemática financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão e noções de probabilidade.

**INFORMÁTICA:** Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point e Access). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimento de organização e de arquivo, cálculos, redação, elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de Organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas

administrativa e financeira. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão organizacional: planejamento, estratégia, estrutura. Gerenciamento e gestão de equipes. Rotinas administrativas e de escritório. Elaboração e manutenção de banco de dados. Correspondência empresarial e oficial. Redação Oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, aprovado pelas Resoluções COFEN nº 240/2000 e 247/2000. Código de Processo Ético das Autarquias Profissionais de Enfermagem, aprovado pela Resolução COFEN nº 252/2001. Resolução COFEN nº 291/2004. Lei nº 7.498, de 25/07/1986.

## NÍVEL SUPERIOR – EXCETO ENFERMEIRO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

**ATUALIDADES:** Assuntos de interesse geral nacional ou internacional – amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local – rádio, televisão, jornais e/ou revistas.

**LEGISLAÇÃO:** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, aprovado pelas Resoluções COFEN nº 240/2000 e 247/2000. Código de Processo Ético das Autarquias Profissionais de Enfermagem, aprovado pela Resolução COFEN nº 252/2001. Lei nº 7.498, de 25/07/1986. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Lei nº 8.967, de 28/12/1994. Resolução COFEN nº 185, de 20/07/1995. Resolução COFEN nº 186, de 20/07/1995. Lei nº 5.905/73, artigo 15, incisos I, II, IV e VII, principalmente. Lei nº 7.498/86, artigos 2º, 20 e 23. Decreto nº 94.406/87: artigos 1º e 15. Resolução COFEN nº 291/2004. Resolução COFEN nº 185/1995. Lei nº 5.905, artigos 2º, 15, incisos I, II, IV e VII, principalmente. Lei nº 7.498/86, artigos 2º, 20 e 23. Decreto nº 94.406/87, artigos 1º e 15. Decreto-Lei nº 201/67, artigo 1º, inciso XIII. Constituição Federal/88, artigo 37, incisos I, II e XXI, § 2º: Decreto-Lei nº 3.688/41. Lei das Contravenções Penais, artigo 47.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ADMINISTRADOR:** Contabilidade Introdutória: Patrimônio, Plano de Contas, Procedimentos Contábeis Básicos, Balanço Patrimonial. Dinâmica das organizações: a organização como um sistema social, cultura organizacional, motivação e liderança, comunicação, processo decisório, descentralização, delegação. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal, trabalho em equipe, relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional: ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações: princípio de Deming, relação cliente/fornecedor, principais ferramentas da qualidade. Noções de Matemática Financeira. Administração de pessoal e recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, cargos e salários, administração do desempenho, treinamento e desenvolvimento. Planejamento organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações – visão sistêmica: turbulência; adaptação; flexibilidade organizacional. Legislação administrativa: organização administrativa: administração direta, indireta, autárquica e fundacional; princípios fundamentais da administração pública; atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, classificação, espécies, revogação e prescrição; contratos administrativos: conceitos, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução.

Processos de contratação de bens e serviços por meio de licitação, inexigibilidade de licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Gestão da qualidade. Administração de material. Ética Profissional.

**ADVOGADO: Direito Constitucional:** Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado: competências da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Poder Legislativo: Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal. Do Poder Executivo: atribuições do Presidente da República e das responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Judiciário: das disposições gerais. Do Supremo Tribunal Federal. Das funções essenciais à justiça. Da ordem econômica e financeira: dos princípios gerais da atividade econômica, do sistema financeiro nacional. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária e do Processo Legislativo. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional: competência tributária: atribuições e limitações. Tributos: espécies. Impostos federais, estaduais e municipais. Contribuições sociais. Taxas. Contribuição de melhoria. Legislação tributária. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: conceito e espécies. Obrigação tributária principal e acessória. Natureza jurídica – Fato gerador – Sujeito ativo – Sujeito passivo – Responsabilidade tributária. Solidariedade e capacidade tributária. Crédito tributário: conceito, constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios. Isonomia, imunidade e não incidência. Prescrição e decadência. **Direito do Trabalho:** Contrato individual de trabalho. Duração do trabalho. Férias anuais. Prescrição. Proteção ao trabalho da mulher e à maternidade. Salário e remuneração. Adicionais compulsórios. Representação sindical. Acordo e convenção coletivos. Da Suspensão e da interrupção do contrato de trabalho. **Direito Processual Civil:** Programa de Direito Processual Civil. Execução Fiscal. Execução contra a Fazenda Pública e Recursos. **Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos. Atos Administrativos: conceito e requisitos. Atributos. Classificações. Espécies. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias, agências reguladoras, fundações. Agências executivas, empresas estatais ou governamentais, entes de cooperação: entidades paraestatais. Serviços delegados a particulares. Convênios e consórcios administrativos. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-onação dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Processo administrativo. Controle legislativo. Controle judiciário. Desestatização.

**ANALISTA DE SISTEMAS:** Conhecimento de sistemas operacionais GNU/LINUX, openbsd, freedsd, Windows server 2008, LDAP, RAID, DNS, VPN. Tecnologia de redes locais.

Internet e Intranet. Ambientes Windows NT, Netware e Linux com múltiplos servidores e impressoras. Bancos de dados MYSQL, Postgresql, PHP5, XML. Gerenciamento de bancos de dados (start up e shutdown). Análise e suporte a microinformática, redes e apoio a usuários finais. Conhecimento das arquiteturas básicas do PC's. Configuração do sistema para acesso a Internet e comunicação de dados e softwares específicos como browsers, correios eletrônicos e FTP. Instalação e manutenção de periféricos/rede ponto a ponto com Windows, execução de configuração dos sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux. Inglês técnico para compreensão e tradução de manuais e confecção de ajuda. Noções de programação.

**CONTADOR: Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento público: natureza jurídica, princípios, competência e elaboração. Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual: classificação funcional e programática e categorias econômicas. Créditos orçamentários e adicionais, quadro de detalhamento da receita e da despesa. Receita pública: classificações, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa Pública: classificações, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar; despesa de exercícios anteriores; dívida flutuante e dívida fundada. Programação Financeira. Execução Orçamentária e financeira. Lei de Responsabilidade Fiscal. Compatibilização entre o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Operações de Créditos. **Contabilidade Geral e Comercial:** conceito, finalidade, objeto e campo de aplicação. Formas Jurídicas de empresas comerciais; registros de constituição e alterações nas sociedades: transformação, fusão, incorporação, cisão, absorção e liquidação. Fatos contábeis: conceito e classificação. Sistema de escrituração contábil: método das partidas dobradas; registro das transações e suas correções; livros principais. Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais. Gestão: fluxo de recursos, origem e aplicação; receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real. Registros contábeis das operações típicas de uma sociedade comercial. Operações com mercadorias; inventários: periódico e permanente. Operações financeiras. Demonstrações financeiras: balanço patrimonial, demonstrações de resultado do exercício, demonstrações de lucros e prejuízos acumulados, demonstração das origens e aplicação de recursos e demonstração das mutações do patrimônio líquido, provisões, participações, reserva e dividendos. Princípios e convenções contábeis. **Contabilidade Pública:** plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Noções sobre Tabela de Eventos. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320, de 17/3/1964.

## NÍVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO FISCAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

**ATUALIDADES:** Assuntos de interesse geral nacional ou internacional – amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local – rádio, televisão, jornais e/ou revistas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO FISCAL:**

Fundamentação teórica –prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização. Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, métodos e técnicas de Avaliação Clínica, sinais vitais, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações. O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: concepções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do Cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Remergentes e Permanentes. Políticas Nacionais de Saúde, Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), historicidade, princípios, diretrizes e financiamento. Participação Popular e o Controle Social. Atenção Básica de Saúde. A Estratégia de Saúde da Família, Agentes Comunitários de Saúde. Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária (ANVISA). Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose, Hanseníase. Hipertensão (Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental e o CAPS. Educação em Saúde. Educação Popular em Saúde. Ambiente sustentável e Qualidade de vida. Implementação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programa de Humanização da Assistência ao Cliente. Processo de Trabalho em Saúde. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações interpessoais no trabalho. Educação Permanente em Saúde e a Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Entidades de Classe. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, aprovado pelas Resoluções COFEN nº 311/07 e nº 247/2000. Código de Processo Ético das Autarquias Profissionais de Enfermagem, aprovado pela Resolução COFEN nº 252/2001. Lei nº 5.905/73. Lei nº 7.498, de 25/07/1986. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Lei nº 8.967, de 28/12/1994. Resolução COFEN nº 185, de 20/07/1995. Resolução COFEN nº 186, de 20/07/1995. Resolução COFEN nº 291/2004. Decreto-Lei nº 201/67. Constituição Federal/88, Decreto-Lei nº 3.688/41 – Lei das Contravenções Penais. Enfermagem Médica, Enfermagem Cirúrgica, Enfermagem em Saúde Pública e Administração em Enfermagem.

Realização:



# ANEXO III

## REQUERIMENTO – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, candidato (a) ao cargo de \_\_\_\_\_, no Concurso Público nº 01/2010 do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Mato Grosso do Sul – COREN-MS, venho **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA** e apresentar **LAUDO MÉDICO** com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

**NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

**NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou de cuidado especial).

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)