

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL
 CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR
 EDITAL NORMATIVO Nº 01/2012 – COREN-DF, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012**

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL – COREN-DF**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **COREN-DF**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**.
- 1.2 O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **COREN-DF** e à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do concurso público, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 O concurso público de que trata este edital será composto das seguintes fases:
- Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;
 - Prova de Redação, de caráter classificatório e eliminatório, exclusivamente para o cargo de nível superior: Analista de Comunicação (Jornalista) e
 - Prova de Títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para o cargo de Enfermeiro Fiscal.
- 1.3.1 Todas as fases são de responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX**.
- 1.4 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de Brasília (DF).
- 1.5 O candidato aprovado terá jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas.
- 1.6 O cadastro de reserva (C.R.), referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva do concurso público poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do **COREN-DF** e de acordo com a classificação obtida.
- 1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.8 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Modelo de Requerimento para Candidato com Deficiência e/ou Necessidades Especiais) e IV (Cronograma de Fases).

2 DOS CARGOS

2.1 Tabela de cargos, nível de escolaridade, vagas, cidade de lotação e remuneração:

2.1.1 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGO	VAGAS		CIDADE DE LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL*
		EFETIVAS	RESERVA		
200	Agente Administrativo	05	C.R.	Brasília (DF)	R\$ 1.330,49
210	Técnico em Contabilidade	01	C.R.	Brasília (DF)	R\$ 1.330,49

* O Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal concede, além dos benefícios legais, vale refeição, nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho.

2.1.2 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGO	VAGAS		CIDADE DE LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL*
		EFETIVAS	RESERVA		
300	Advogado	01	C.R.	Brasília (DF)	R\$ 4.100,00
310	Analista de Comunicação (Jornalista)	01	C.R.	Brasília (DF)	R\$ 4.100,00
320	Enfermeiro Fiscal	03	C.R.	Brasília (DF)	R\$ 4.100,00
330	Técnico em Informática (Tecnólogo)	01	C.R.	Brasília (DF)	R\$ 2.200,00

* O Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal concede, além dos benefícios legais, vale refeição, nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme Anexo I deste edital.
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.

3.8 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

4 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

a) R\$ 33,00 (trinta e três reais) para os cargos de nível médio e

b) R\$ 48,00 (quarenta e oito reais) para os cargos de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas de 03 de dezembro de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 10 de janeiro de 2013**.

4.1.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza 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 que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

4.1.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

4.1.5 O boleto bancário poderá ser pago, preferencialmente, em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 18 de janeiro de 2013**.

4.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **18 de janeiro de 2013**.

4.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

4.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.

4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **28 de janeiro de 2013**.

4.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

4.2.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar como complemento às informações citadas no subitem 4.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

4.2.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

4.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 17.3.

4.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cargos com vagas abertas. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos ou para outros cargos.

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

5.1.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

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

5.1.3.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

5.1.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.1.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.1.6 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

5.1.7 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.

5.1.8 O candidato que efetuar a inscrição no concurso público, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

- 5.2.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público o candidato amparado pelo decreto supracitado.
- 5.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), 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.
- 5.2.4 O candidato que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público poderá requerê-la, no período entre **10 horas de 03 de dezembro de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 06 de dezembro de 2012**, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico disponível no *link* <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx>, devendo o candidato, obrigatoriamente:
- a) informar número do CPF;
 - b) informar número do CEP de sua residência;
 - c) informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo Cadastro Único;
 - d) informar nome da mãe completo sem abreviaturas;
 - e) selecionar e escolher o concurso público/cargo pretendido e
 - f) selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.
- 5.2.5 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.
- 5.2.6 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.2.7 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante da solicitação do pedido de isenção.
- 5.2.8 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no § único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 5.2.9 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 5.2.10 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas e
 - b) não observar a forma e o prazo para a solicitação.
- 5.2.11 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 5.2.12 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data provável de **20 de dezembro de 2012**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.
- 5.2.12.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.2.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso público, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição **até o dia 18 de janeiro de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital ou em publicações posteriores.
- 5.2.12.3 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 5.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 18 de janeiro de 2013**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO – COREN-DF)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP), laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.
- 5.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.
- 5.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
- 5.3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.
- 5.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.3.5.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 5.3.6 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, **até o dia 18 de janeiro de 2013**, na forma do subitem 5.3.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 5.3.7 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.
- 5.3.7.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.3.8 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

6.1.3 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará 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 da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;

b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso (conforme modelo do 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.

6.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente **até o dia 18 de janeiro de 2013**, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO – COREN-DF)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP), desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 4 deste edital.

6.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

6.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso público, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

6.5 A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de candidatos com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.5.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.6 A inobservância do disposto no subitem 6.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

6.7 DA PERÍCIA MÉDICA

6.7.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso público, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade onde o candidato optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade do **COREN-DF**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.7.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecede a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

6.7.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo **COREN-DF** por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

6.7.4 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 6.7 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.7.5 O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral por cargo.

6.7.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.7.6.1 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

6.8 Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

6.9 As vagas definidas no subitem 6.1.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

7 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 As fases do concurso público e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

7.2 NÍVEL MÉDIO

7.2.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	20	2	40	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	Noções de Informática	05	2	10	
	Legislação Específica	25	2	50	

7.2.2 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	Matemática	10	2	20	
	Noções de Informática	05	2	10	
	Legislação Específica	15	2	30	
	Conhecimentos Específicos	10	2	20	

7.3 NÍVEL SUPERIOR

7.3.1 ADVOGADO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2	30	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	Noções de Informática	05	2	10	
	Legislação Específica	10	2	20	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	

7.3.2 ANALISTA DE COMUNICAÇÃO (JORNALISTA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2	30	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	Noções de Informática	05	2	10	
	Legislação Específica	10	2	20	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	
PROVA DE REDAÇÃO			1	10	

7.3.3 ENFERMEIRO FISCAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	Legislação Específica	20	2	40	
	Conhecimentos Específicos	15	2	30	
	Noções de Direito Administrativo	05	2	10	
PROVA DE TÍTULOS			1	5	CLASSIFICATÓRIO

7.3.4 TÉCNICO EM INFORMÁTICA (TECNÓLOGO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	1,5	22,5	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	Legislação Específica	15	1,5	22,5	
	Conhecimentos Específicos	20	2,75	55	

8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva será realizada na cidade de Brasília (DF), considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na data provável de **03 de fevereiro de 2013**, no turno da tarde.

8.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

8.2 O conteúdo programático da Prova Objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no Anexo II deste edital.

8.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado, na data provável de **28 de janeiro de 2013**.

8.4 Será vedada a realização da prova fora do dia e local designado.

8.5 Os locais e os horários de realização das Provas Objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no subitem 4.2.

8.6 A Prova Objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; terá caráter eliminatório e classificatório.

8.7 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 7.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

9.2 A nota de cada candidato na Prova Objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, de acordo com o item 7.

9.3 Para todos os cargos, exceto Analista de Comunicação (Jornalista), será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.4 Para o cargo Analista de Comunicação (Jornalista) será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e tiver sido classificado para a correção da prova de redação, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 11.1.

9.5 O candidato não habilitado na Prova Objetiva e o candidato não classificado para efeito de correção da prova de redação, na forma do disposto no subitem 11.1, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos, e não terão classificação alguma no concurso público.

10 DA PROVA DE REDAÇÃO

10.1 A Prova de Redação será realizada somente para o cargo de Analista de Comunicação (Jornalista).

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

10.3 A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos com peso 1 (um), totalizando 10 pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.4 A Prova de Redação consistirá na elaboração de texto, com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de até 30 (trinta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora e terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

10.5 A Prova de Redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Neste caso poderá ser utilizado, a critério do **INSTITUTO QUADRIX**, o procedimento de filmagem e/ou gravação.

10.6 A folha de texto definitivo da Prova de Redação não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

10.7 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

11.1 Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aprovados nas Provas Objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

CÓD.	CARGO	GERAL	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA
310	Analista de Comunicação (Jornalista)	50ª	5ª

11.2 O candidato não classificado para efeito de correção da Prova de Redação, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

11.3 O candidato receberá nota 0 (zero) na Prova de Redação em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 10.5, ou apresentar letra ilegível.

DOMÍNIO DO CONTEÚDO (DC)	PONTUAÇÃO
COERÊNCIA (CR) Será verificada a coerência de sentido, de construção e global.	2,0
COESÃO (CS) Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos).	2,0
TEMA (TM) Será verificada a adequação ao tema proposto, qualidade e força dos argumentos.	3,0
TEXTO (TX) Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero.	2,0
LINGUAGEM (LG) Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto.	1,0
TOTAL	10,00

11.4 Fórmula da Pontuação:

$$NPR = DC - [(NE/TL) \times 2]$$

$$DC = CR + CS + TM + TX + LG$$

NPR = Nota Prova de Redação

DC = Domínio do Conteúdo

NE = Número de Erros

TL = Total de Linhas

11.5 A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE), considerando-se aspectos como ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.

11.6 Será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

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

11.8 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver NPR < 0,00.

11.9 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4 (quatro) pontos na Prova de Redação.

11.9.1 O candidato não classificado na forma do disposto no subitem anterior será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

12 DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 A Prova de Títulos **será aplicada somente para o cargo de nível superior: Enfermeiro Fiscal.**

12.2 Serão convocados, por meio de edital de convocação, todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.

12.3 O INSTITUTO QUADRIX será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.

12.4 A Prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos, conforme os pontos que constam no subitem 12.12 deste edital.

12.5 Constatada, a qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e documentos, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.

12.6 Período para entrega dos documentos:

12.6.1 A previsão de entrega dos documentos será no período entre os dias **21 e 26 de abril de 2013.**

12.6.2 A data de entrega é sujeita a alteração.

12.7 Forma de envio dos documentos:

12.7.1 Os documentos deverão ser postados, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO – COREN-DF)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP).

12.7.2 Não serão aceitos documentos entregues via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

12.8 Forma de apresentação dos documentos:

12.8.1 Os documentos deverão ser entregues juntamente com 2 (duas) vias preenchidas do Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, que será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> no momento da publicação do edital de convocação desta fase, e dentro de envelope fechado (tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm), devidamente identificado com o nome do Concurso Público nº 01/2012 - COREN-DF, e nome do candidato.

12.8.2 O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, no qual indicará os títulos e documentos apresentados.

12.8.3 Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

12.8.4 Não serão aceitos documentos originais.

12.9 Não serão considerados:

12.9.1 Documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital.

12.9.2 Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital.

12.9.3 Cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.

12.9.4 Documentos originais.

12.9.5 Documentos ilegíveis.

12.10 Informações sobre os títulos e documentos:

12.10.1 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 01/2012– COREN-DF, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

12.10.2 As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

12.10.3 Uma vez encaminhados os títulos e documentos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo. Por ocasião dos recursos, poderão ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos e documentos apresentados no período de entrega estipulado no subitem 12.6.

12.11 Critérios de julgamento dos títulos:

12.11.1 Serão considerados os títulos e documentos conforme o subitem 12.12 deste edital, limitados ao valor máximo de 5 (cinco) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

12.11.2 Serão considerados apenas os títulos e documentos concluídos até a data da entrega.

12.11.3 Cada título será considerado uma única vez.

12.11.4 A pontuação alcançada na Prova de Títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

12.12 DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS

12.12.1 Título de Doutor

Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado (título de Doutor) e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,80 pontos	1	1,80 pontos

12.12.2 Título de Mestre

Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado (título de Mestre) e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,20 pontos	1	1,20 pontos

12.12.3 Título de Pós-Graduação Lato Sensu e/ou Título de Especialista

Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Certificado de curso de pós-graduação Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,00 ponto	2	2,00 pontos

12.13 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO

12.13.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação, em nível de especialização, conforme estabelecido no subitem 12.12.3 deste edital, será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

12.13.1.1 Caso o certificado não ateste as exigências acima, o candidato deverá incluir uma declaração da instituição responsável pelo curso atestando a carga horária e o cumprimento de uma das normas citadas no subitem anterior.

12.13.2 Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado será aceito o diploma de conclusão, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

12.13.2.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes a curso de mestrado e doutorado.

12.13.3 Todo diploma, certificado ou declaração expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

12.13.4 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate, de acordo com o cargo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

13.2 Nível Médio - Agente Administrativo

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota na prova de Legislação Específica;
- obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota na prova de Noções de Informática e
- for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.3 Nível Médio - Técnico em Contabilidade

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota na prova de Legislação Específica;
- obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver a maior nota na prova de Matemática;
- obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa e
- for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.4 Nível Superior – Advogado

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova de Legislação Específica;
- d) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.5 Nível Superior – Analista de Comunicação (Jornalista)

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva;
- c) obtiver a maior nota na Prova de Redação;
- d) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- e) obtiver a maior nota na prova de Legislação Específica;
- f) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- g) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.6 Nível Superior – Enfermeiro Fiscal

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva;
- c) obtiver a maior nota na Prova de Títulos;
- d) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- e) obtiver a maior nota na prova de Legislação Específica;
- f) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- g) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.7 Nível Superior – Técnico em Informática (Tecnólogo)

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova de Legislação Específica;
- d) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

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

14 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1 A nota final no concurso público será:

14.1.1 Para todos os cargos de nível médio: a nota obtida na Prova Objetiva.

14.1.2 Para os cargos de nível superior Advogado e Técnico em Informática: a nota obtida na Prova Objetiva.

14.1.3 Para o cargo de nível superior Analista de Comunicação (Jornalista): a soma das notas obtidas nas Provas Objetiva e de Redação.

14.1.4 Para o cargo de nível superior Enfermeiro Fiscal: a soma das notas obtidas nas Provas Objetiva e de Títulos.

14.2 Os candidatos habilitados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 13 deste edital.

14.3 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal.

15 DOS RECURSOS

15.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

15.2 O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

15.3 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva;
- b) Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- c) Resultado Preliminar da Prova de Redação e
- d) Resultado Preliminar da Prova de Títulos.

15.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

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

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

15.7 Os recursos interpostos contra gabarito oficial preliminar e resultados preliminares deverão ser enviados, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO – COREN-DF)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP).

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

15.8 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no subitem 15.1; via fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 15.7.

15.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.

15.10 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.

15.10.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso 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.

15.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

15.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

15.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

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

16 DA ADMISSÃO

16.1 De acordo com a necessidade do **COREN-DF**, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.

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

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

16.3 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no concurso público.

16.4 O candidato aprovado no concurso público e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido de acordo com a legislação vigente à época da admissão, submetendo-se à jornada de trabalho especificada no subitem 1.5.

16.5 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.

16.5.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **COREN-DF**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **COREN-DF** no local, data e horário determinados.

16.5.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 3 (três) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **COREN-DF** julgar necessários no ato da convocação. Certidão civil e criminal na esfera federal e estadual.

16.5.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.

16.6 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, 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.

16.7 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinados pelo **COREN-DF**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do concurso público.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.1.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras deste edital e anexos.

17.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público nas **Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por *e-mail* (contato@quadrix.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP 01.234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico: contato@quadrix.org.br.

17.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2 deste edital.

17.6 A aprovação no concurso público na classificação correspondente ao cadastro de reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso público, o **COREN-DF** 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.

17.7 Tendo em vista que este concurso público se destina ao oferecimento de vagas e à formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do **COREN-DF**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

17.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

17.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 17.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

17.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

17.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

17.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

17.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

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

- a) comprovante definitivo de inscrição;
- b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 17.8;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

17.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

17.15 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

17.16 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *ipod*®, *walkman*, *pendrive*, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

17.16.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pelo **INSTITUTO QUADRIX** antes do início da prova.

17.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.

17.16.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.

17.16.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.

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

17.16.5 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 17.16, no dia de realização das provas.

17.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

17.18 No dia de realização das provas, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.

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

17.20 No dia da realização da prova, 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 específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

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

17.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 17.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

17.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

17.23.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

17.23.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.

17.24 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

17.25 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

17.26 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.

17.27 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

- 17.28 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 17.29 A inobservância dos subitens 17.27 e 17.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
- 17.30 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.
- 17.30.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 17.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da Prova Objetiva.
- 17.32 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.
- 17.33 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 17.8 deste edital;
 - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 17.16 deste edital;
 - f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
 - k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - n) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
 - p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
 - q) não permitir ser submetido ao detector de metais.
- 17.34 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 17.35 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 17.36 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 17.37 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 17.38 O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 17.39 O resultado final do concurso público será homologado pelo **COREN-DF**, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data provável de **02 de maio de 2013**.
- 17.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do concurso público, e perante o **COREN-DF**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 17.40.1 O **COREN-DF** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 17.41 O **COREN-DF** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
- 17.42 O **COREN-DF** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.
- 17.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** juntamente com o **COREN-DF**.
- 17.44 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo II.
- 17.45 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do Anexo II deste edital.
- 17.46 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Dr. Wellington Antônio da Silva
Presidente

Realização:



1. NÍVEL MÉDIO

1.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

1.1.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades técnico administrativas do Coren-DF, dentre as quais : operar máquinas de reprografia, controlar a emissão de cópias, receber e enviar fax; atendimento ao público em geral, pessoalmente e/ou por telefone; operar equipamentos de informática; receber e controlar o suprimento de fundo de caixa; participar de reuniões; redigir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos; organizar o arquivo de documentos recebidos e emitidos; enviar e receber malotes; protocolar, arquivar e distribuir correspondências; realizar atividades externas; participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalhos; executar outras ações e atividades concernentes a sua natureza ou determinadas pelo superior hierárquico.

1.2 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1.2.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso Técnico em Contabilidade. Registro no respectivo Conselho de Classe.

1.2.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Área financeira – analisar processos de pagamentos, efetuar depósitos, pagamentos e transferências quando previamente autorizados, contas a pagar e receber, manter o controle das finanças do Coren-DF, atendimento aos profissionais de enfermagem quando solicitado, apresentar relatório e previsão de despesas mensais; Área contábil – organizar a proposta orçamentária, suas reformulações e as aberturas de crédito, executar os serviços contábeis das programações orçamentárias e financeira, elaborar os balancetes mensais, o balanço anual e a prestação de contas, manter a escrituração contábil das operações econômico-financeiras, manter atualizado o registro dos responsáveis por adiantamentos, receber e controlar o suprimento de fundos, encaminhar mensalmente à Diretoria os balancetes do mês anterior para apreciação e deliberação, elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, fazer pré-empenho de despesa conforme disponibilidade orçamentária, redigir e encaminhar ofícios, memorandos e demais expedientes, elaborar planilhas e gráficos, efetuar conciliação bancária, desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do seu superior.

2. NÍVEL SUPERIOR

2.1 ADVOGADO

2.1.1 REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no respectivo Conselho de Classe.

2.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Presidente, a Diretoria, o Plenário, as Comissões, Grupos de Trabalho e as diversas unidades do Coren-DF em todos os assuntos de natureza jurídica de sua competência e de interesse da entidade, representar o Coren-DF em Juízo; assessorar a Presidência: nos convênios, contratos, acordos e procedimentos administrativos; elaborar pareceres conclusivos sobre a interpretação da legislação em geral e, em particular, das Leis, Decretos, Resoluções, Regulamentos, Normas, Instruções e demais dispositivos relacionados com as atividades do Coren-DF; receber citações, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Coren-DF seja parte ou, de qualquer forma interessado; desenvolver atividade externa tais como comparecimento em fóruns judiciais, tribunais, delegacias, ou outros órgãos e entidades da Administração pública; elaborar e responder memorandos, pareceres e ofícios jurídicos, conforme legislação vigente; organizar pastas de processo e controles processuais.

2.2 ANALISTA DE COMUNICAÇÃO (JORNALISTA)

2.2.1 REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social em qualquer área de habilitação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.2.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Pesquisar em meios de comunicação variados, notícias que tenham relação direta com o Coren-DF, a enfermagem ou a área de saúde; fotografar e gravar imagens jornalísticas; editar publicações impressas e eletrônicas; realizar clipping de notícias manual e eletrônico; criar ou executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico e/ou publicitário; produzir pautas, matérias e artigos; redigir matérias, reportagens e notícias nos diversos meios de comunicação do Coren-DF; atualizar diariamente o site do Coren-DF; elaborar jornal e revista com matérias de interesse da enfermagem; elaborar plano de relacionamento com a mídia/veículos de comunicação, quais sejam, jornais, revistas, emissoras de televisão, rádio, site e blogs; assessorar, orientar e convocar a imprensa no agendamento de entrevistas, apoiar e acompanhar os representantes do Coren-DF no contato com a mídia; assessorar a Diretoria em eventos e realizar cobertura jornalística para o Coren-DF no âmbito do Distrito Federal: executar tarefas pertinentes à área de atuação.

2.3 ENFERMEIRO FISCAL

2.3.1 REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no respectivo Conselho de Classe.

2.3.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar ações fiscalizatórias do exercício da enfermagem; realizar visitas de fiscalização; elaborar relatório; prestar orientações aos profissionais de Enfermagem e aos dirigentes das instituições de saúde; notificar os que estão em exercício irregular e afastar das atividades de enfermagem aqueles que estiverem em exercício ilegal; participar das reuniões; realizar palestras; prestar esclarecimentos aos profissionais de enfermagem e atender quando necessário ao público de modo geral; integrar comissões; orientar a elaboração e a apresentação de denúncias; esclarecer quanto à Certidão de Responsabilidade Técnica – CRT – e Registro de Empresa; solicitar da autoridade policial garantia de acesso às dependências de onde ocorre o exercício profissional da enfermagem, quando houver impedimentos ou obstáculo da ação de fiscalização.

2.4 TÉCNICO EM INFORMÁTICA (TECNÓLOGO)

2.4.1 REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências da Computação ou Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.4.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Operar os sistemas de computadores, monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do hardware e do software; atender clientes e usuários; treinar usuários nos sistemas de gestão do Conselho; atender as determinações do Departamento de Informática; sugerir mudanças nos processos à Coordenação de informática; desenvolver, codificar e implantar sistemas informatizados.

1. NÍVEL MÉDIO

1.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Libre Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox, Internet Explorer. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

1.1.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 5.905/73. Lei nº 7.498/86. Decreto nº 94.406/87. Lei 8.967/94. Resoluções COFEN 311/2007 e 370/2010.

1.2 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.2.2 MATEMÁTICA: Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Juros simples. Juros compostos. Descontos. Sistemas de amortização de empréstimos e investimentos. Depreciação. Taxas de juros. Análise de investimentos. Porcentagem. Proporção. Razão.

1.2.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Libre Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox, Internet Explorer. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

1.2.4 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 5.905/73. Lei nº 7.498/86. Decreto nº 94.406/87. Lei 8.967/94. Resoluções COFEN 311/2007 e 370/2010.

1.2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação contábil aplicada ao setor público. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (Métodos direto e indireto). Demonstração de valor adicionado. Consolidação de demonstrações contábeis. Folha de Pagamento, admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Auditoria. Contas a pagar e receber. Noções de matemática financeira: juros, montante e descontos. Avaliação de operações financeiras: valor presente e futuro, TIR e sistemas de amortização. Orçamento. Sistema de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Tributos – conhecimentos básicos. Imposto de renda pessoa jurídica e Contribuição Social Sobre o Lucro. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação de Patrimônio de Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento de Seguridade Social – COFINS. Legislação Societária. Noções da Lei da Responsabilidade Fiscal. Noções de Licitação – Lei nº 8.666/93; e todas as alterações e/ou substituições das legislações aqui especificadas.

2. NÍVEL SUPERIOR

2.1 ADVOGADO

2.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

2.1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Libre Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox, Internet Explorer. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

2.1.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 5.905/73. Lei nº 7.498/86. Decreto nº 94.406/87. Lei 8.967/94. Resoluções COFEN 311/2007 e 370/2010.

2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas-corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas

constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Direitos e Deveres Individuais e Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. – Lei 6.830/80. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho; Súmulas do TST. Conceitos fundamentais. Princípios. Direito Penal: Código Penal - Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade.

2.2 ANALISTA DE COMUNICAÇÃO (JORNALISTA)

2.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

2.2.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Libre Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox, Internet Explorer. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

2.2.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 5.905/73. Lei nº 7.498/86. Decreto nº 94.406/87. Lei 8.967/94. Resoluções COFEN 311/2007 e 370/2010.

2.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade; ética; papel social da comunicação; comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias; novas tecnologias e a globalização da informação. Legislação em Comunicação Social: Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista. Políticas da Comunicação: comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing. Técnicas de redação jornalística: lead, sublead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens; diagramação e retrancagem: composição, impressão; planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto e visual da publicação.

2.3 ENFERMEIRO FISCAL

2.3.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

2.3.2 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 5.905/73. Lei nº 7.498/86. Decreto nº 94.406/87. Lei 8.967/94. PL 2295/00. PL 4924/09. Resolução COFEN 267/01. Resolução COFEN 371/10. Resolução COFEN 370/10. Resolução COFEN 225/00. Resolução COFEN 424/12. Resolução COFEN 210/98. Resolução COFEN 427/12. Resolução COFEN 423/12. Resolução COFEN 191/96. Resolução COFEN 346/09. Resolução COFEN 372/10. Resolução COFEN 186/95. Resolução COFEN 358/09. Resolução COFEN 172/94. Resolução COFEN 280/03. Resolução COFEN 277/03. Resolução COFEN 159/93. Resolução COFEN 293/04. Resolução COFEN 278/03. Resolução COFEN 281/03. Resolução COFEN 302/05. Resolução COFEN 311/07. Resolução COFEN 390/11. Resolução COFEN 381/11. Resolução COFEN 374/11 – Manual de Fiscalização. Decisão Coren-DF 144/09. Decisão Coren-DF 50/11.

2.3.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração em enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle). Gestão de qualidade. Responsabilidade Civil em auditoria em enfermagem. Histórico da Auditoria. Protocolos: ferramentas de redução de custo. Prontuário e Registro Multidisciplinar. Segurança do paciente: Enfermagem para segurança do paciente. Sistematização da assistência de enfermagem – ferramenta para segurança do paciente. RDC Anvisa 07/10. RDC Anvisa 26/12. RDC Anvisa 11/06. RDC Anvisa 306/04. RDC Anvisa 220/04. RDC Anvisa 50/02. Portaria GM/MS 2488/11 – Política Nacional de Atenção Básica. Portaria GM/MS 2048/02 – Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. NR-32 Consulta de Enfermagem, métodos e técnicas de esterilização. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações. Enfermagem em Saúde Pública. Regulação, controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem.

2.3.4 NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: O Direito Administrativo e o Regime Jurídico Administrativo: as funções do Estado. A função política ou de Governo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Administração Pública Direta e Indireta. Atos Administrativos: conceito, validade, requisitos, elementos, pressupostos, vinculação e discricionariedade, revogação e invalidade. Contratos Administrativos. Bens Políticos. Procedimento e Processo Administrativo. Responsabilidade do Estado. Controles externo e interno da Administração Pública. Controle parlamentar direto. Controle pelo Tribunal de Contas. Discricionariedade administrativa e Controle judicial. Responsabilidade do Estado. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade objetiva. Agentes Públicos e Políticos. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação. Concessão, permissão e autorização. Lei 9784/99.

2.4 TÉCNICO EM INFORMÁTICA (TECNÓLOGO)

2.4.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

2.4.2 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 5.905/73. Lei nº 7.498/86. Decreto nº 94.406/87. Lei 8.967/94. Resoluções COFEN 311/2007 e 370/2010.

2.4.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Organização e Arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software); fundamentos de software livre: Sistema Operacional Linux: funções básicas. Sistemas de Arquivos. Bancos de dados SQL Server 2008. Sistema Operacional Windows: funções avançadas. Ambiente Windows Server 2008 com múltiplos servidores e impressoras. Sistemas de Arquivos: compartilhamento de arquivo e impressora. Redes de computadores: conceitos básicos; redes TCP/IP; principais protocolos de comunicação. Equipamento de rede: Hub, Switch, Cabeamento UTP. Endereçamento de rede: IPV4. Segurança da Informação: conceitos básicos de Segurança da Informação, ameaças, ataques, vírus, trojan, antivírus. Conceitos de Internet e intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Principais aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações; Pacote Microsoft Office (2003/2010): Word, Excel e Power Point; Pacote LibreOffice. Computação em nuvem (cloud computing). Instalação e manutenção de periféricos/rede ponto a ponto com Windows. Noções de Governança de TI (ITIL e COBIT). Noções de Programação (PHP e JAVA).

REQUERIMENTO DE VAGA COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____,

CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, código _____

no CONCURSO PÚBLICO nº 01/2012 – COREN-DF, vem requerer vaga especial como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: _____.

Código correspondente do (CID-10): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

_____.

OBSERVAÇÃO: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 do edital normativo do CONCURSO PÚBLICO nº 01/2012 – COREN-DF, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e/ou tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e/ou necessidade.

- NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.
 HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE FASES *

ETAPAS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	03/12/2012
Período de inscrições	03/12/2012 a 10/01/2013
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	18/01/2013
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	28/01/2013
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva	28/01/2013
Aplicação da Prova Objetiva (previsão: turno da tarde)	03/02/2013
Publicação do Gabarito Preliminar	04/02/2013
Envio de recursos contra o Gabarito Preliminar	05 e 06/02/2013
Publicação do Gabarito Definitivo	26/02/2013
Publicação do Resultado Preliminar – Prova Objetiva	26/02/2013
Envio de recursos contra o Resultado Preliminar	27 e 28/02/2013
Publicação do Resultado Definitivo – Prova Objetiva e Resultado Final para os todos os cargos de nível médio e para os cargos de nível superior: Advogado e Técnico em Informática	15/03/2013
Publicação do Resultado Preliminar – Prova de Redação para o cargo de nível superior: Analista de Comunicação (Jornalista)	15/03/2013
Envio de recursos contra o Resultado Preliminar – Prova de Redação	18 e 19/03/2013
Publicação do Edital de Convocação – Prova de Títulos para o cargo de nível superior: Enfermeiro Fiscal	20/03/2013
Entrega dos documentos – Prova de Títulos	21 a 26/03/2013
Publicação do Resultado Definitivo – Prova de Redação e Resultado Final para o cargo de nível superior: Analista de Comunicação (Jornalista)	05/04/2013
Publicação do Resultado Preliminar – Prova de Títulos para o cargo de nível superior: Enfermeiro Fiscal	15/04/2013
Envio de recursos contra o Resultado Preliminar – Prova de Títulos	16 e 17/04/2013
Publicação do Resultado Definitivo – Prova de Títulos para o cargo de nível superior: Enfermeiro Fiscal	02/05/2013
Publicação do Resultado Final para o cargo de nível superior: Enfermeiro Fiscal	02/05/2013
O COREN-DF efetuará as publicações na imprensa oficial e o INSTITUTO QUADRIX dará publicidade em seu endereço eletrônico.	

* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>