

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL – COREN-RS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 1, DE 9 DE JULHO DE 2018

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

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Quadro de vagas:

1.1.1 CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Cod	CARGO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			TOTAL	CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
200	Assistente - Área Administrativa	1	-	-	44	12	3	60	***	40h	R\$ 2.542,64

1.1.2 CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cod	CARGO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			TOTAL	CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
300	Assistente Técnico - Área de Fiscalização	1	-	-	36	10	3	50	Porto Alegre/RS	40h	R\$ 3.108,82

1.1.3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cod	CARGO	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			TOTAL	CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
400	Analista - Área de Comunicação Social - Jornalismo	-	-	-	26	7	2	35	Porto Alegre/RS	40h	R\$ 6.622,18
410	Analista - Área de Comunicação Social - Relações Públicas	-	-	-	26	7	2	35	Porto Alegre/RS	40h	R\$ 6.622,18
420	Analista - Área de Finanças, Contabilidade e Controladoria	1	-	-	25	7	2	35	Porto Alegre/RS	40h	R\$ 6.622,18
430	Analista - Área de Recursos Humanos	-	-	-	26	7	2	35	Porto Alegre/RS	40h	R\$ 6.622,18
440	Analista - Área de Tecnologia da Informação	-	-	-	26	7	2	35	Porto Alegre/RS	40h	R\$ 6.622,18
450	Analista - Área Jurídica	2	1	-	24	6	2	35	Porto Alegre/RS	40h	R\$ 6.622,18
460	Analista Enfermeiro - Área Administrativa	-	-	-	26	7	2	35	Porto Alegre/RS	40h	R\$ 6.622,18
470	Analista Enfermeiro - Área de Fiscalização	-	-	-	26	7	2	35	****	40h	R\$ 6.622,18

(*) PPP: Cota para candidatos negros (conforme Lei nº 12.990/2014).

(**) PCD: Cota para candidatos com deficiência (conforme Decreto nº 3.298/1999).

(***) Para o cargo de Assistente - Área Administrativa, o candidato poderá ser contratado para exercer suas atividades em qualquer uma das subseções do **COREN-RS**, no estado do Rio Grande do Sul, ou, na sua sede, na cidade de Porto Alegre/RS, de acordo com a necessidade de contratação do **COREN-RS**, desde que exaurida a lista de classificação do Concurso Público nº 01/2015, ou esgotado o seu prazo de vigência, se for o caso.

(****) Para o cargo de Analista Enfermeiro - Área de Fiscalização, o candidato poderá ser contratado para exercer suas atividades em qualquer uma das subseções do **COREN-RS**, no estado do Rio Grande do Sul, ou, na sua sede, na cidade de Porto Alegre/RS, de acordo com a necessidade de contratação do **COREN-RS**.

1.2 O CONCURSO PÚBLICO será regulado pelas normas contidas no presente Edital e em seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO QUADRIX** (endereço eletrônico: <http://www.quadrix.org.br> / e-mail: contato@quadrix.org.br).

1.3 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas efetivas e para formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio, nível médio/técnico e nível superior para lotação e exercício no **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL – COREN-RS**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do **COREN-RS**.

1.4 O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação das seguintes fases:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos de nível superior; e
- c) avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, para todos os cargos de nível superior.

1.5 As fases do concurso, e todos os procedimentos, serão realizados na cidade de **Porto Alegre/RS**.

1.5.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização da prova, esta poderá ser realizada em outras localidades.

1.6 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do **COREN-RS**.

1.7 Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser substituído por outro regime jurídico, eventualmente determinado por Lei ou Decisão Judicial, observarão o regime de dedicação exclusiva e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em norma coletiva vigente e em normas administrativas internas do **COREN-RS**.

1.8 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o CONCURSO PÚBLICO obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.9 Fazem parte deste Edital os anexos: I (Requisitos e Atribuições dos Cargos); II (Conteúdo Programático); III (Requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição); IV (Da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional) e V (Cronograma).

1.10 A descrição detalhada dos requisitos e atribuições dos cargos está disposta no Anexo I deste Edital, devendo ser observada a exigência de Carteira Nacional de Habilitação – categoria B e dedicação exclusiva para todos os cargos.

2 DOS BENEFÍCIOS

2.1 O COREN-RS oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste CONCURSO PÚBLICO, os benefícios que estiverem em vigor na época da contratação, garantidos por norma coletiva firmada com o Sindicato dos Servidores e Empregados dos Conselhos e Ordens de Fiscalização do Exercício Profissional – SINSERCON/RS ou por legislações futuras, desde que preenchidos os requisitos legais e as normas internas.

3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Conhecer e cumprir as determinações deste Edital e ter sido aprovado e classificado no CONCURSO PÚBLICO, dentro do número de vagas previstas, ou das que vierem a surgir por necessidade da Administração do **COREN-RS**.

3.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

3.4 Apresentar Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

3.5 Apresentar registro no Conselho regulador da profissão, ativo, com atestado de aptidão ao exercício profissional, se for o caso.

3.6 Apresentar Certidão negativa de antecedentes criminais.

3.7 Apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, constante do Anexo I deste Edital, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

3.8 Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

3.9 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

3.10 Apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

3.11 Ter aptidão física e mental compatível para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo (Anexo I – Requisitos e Atribuições dos Cargos).

3.12 Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- a) R\$ 60,00 (sessenta reais), para o cargo de nível médio;
- b) R\$ 70,00 (setenta reais), para o cargo de nível médio/técnico e
- c) R\$ 100,00 (cem 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 do dia 9 de julho de 2018 e 23 horas e 59 minutos do dia 15 de agosto de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 18, para esclarecimento de dúvidas.

4.1.4 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

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

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

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

4.1.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **16 de agosto de 2018**.

4.1.7.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **16 de agosto de 2018**.

4.1.8 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO DO 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 estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **11 de setembro de 2018**.

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

4.2.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

4.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu endereço de correio eletrônico correto no formulário 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 prova.

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 do *e-mail* informados no item 18.

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 no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e também no Diário Oficial da União.

4.2.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova objetiva como justificativa de sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de prova, qualquer que seja o motivo, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

4.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.3.2 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico.

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

4.3.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.3.4 As informações prestadas no formulário 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.

4.3.5 O candidato deve conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição registrados no boleto de pagamento.

4.3.5.1 Todos os boletos para o pagamento da taxa de inscrição gerados no sistema de inscrição contêm a linha digitável (código de barras) iniciando com a seguinte sequência: 03399.21488.

4.3.5.2 As inscrições e(ou) pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

4.3.6 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, ficando sob sua responsabilidade a verificação da compatibilidade de turnos, conforme subitens 12.1 e 12.2.

4.3.6.1 Para o candidato que realizar mais de uma inscrição para o mesmo turno de aplicação de provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição.

4.3.6.2 Para o candidato isento que realizar mais de uma inscrição para o mesmo turno de aplicação de provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada no sistema de inscrição.

4.3.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

4.3.8 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.

4.3.9 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

4.3.10 A inscrição do candidato implicará a ciência de que, em caso de aprovação, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

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

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

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

c) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

5.2 Para candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008, a solicitação de isenção deverá ser requerida no período entre **10 horas do dia 9 de julho de 2018 e 18 horas do dia 11 de julho de 2018**, da seguinte forma:

a) no ato da inscrição, optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados;

b) enviar, via *upload*, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, a declaração constante do Anexo III deste edital, legível e assinada e a cópia, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

5.3 Para candidatos amparados pela Lei nº 13.656/2018, a solicitação de isenção deverá ser requerida no período entre **10 horas do dia 9 de julho de 2018 e 18 horas do dia 11 de julho de 2018**, da seguinte forma:

- a) no ato da inscrição, optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados;
- b) enviar, via *upload*, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, o documento oficial (carteirinha de doador) emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e a cópia, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 5.4 O candidato que não enviar a documentação, por meio do link específico, ou que enviar a documentação incompleta ou fora do prazo terá a solicitação de isenção de taxa indeferida.
- 5.5 A documentação indicada nos subitens 5.2 e 5.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB.
- 5.6 A solicitação realizada após o período constante dos subitens 5.2 e 5.3 deste edital será indeferida.
- 5.7 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 5.2 e 5.3 deste edital.
- 5.7.1 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 5.8 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 5.9 O candidato poderá desistir de solicitar a isenção da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.
- 5.10 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.11 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do CONCURSO PÚBLICO, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
- 5.12 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de taxa estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.13 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.
- 5.14 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 5.15 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **30 de julho de 2018**.
- 5.15.1 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 16.
- 5.15.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **9 de agosto de 2018**.
- 5.16 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no subitem 4.1.7 deste edital sob pena de ser automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. A pessoa com deficiência (PCD) que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 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 3.298/1999, 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 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, dentro do prazo de inscrição:
- a) declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados;
- b) enviar, via *upload*, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, cópia, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, 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.
- 6.2.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do link a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta não terá a solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência deferida.
- 6.2.2 A documentação indicada no subitem 6.2 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB.
- 6.2.3 A solicitação realizada após o prazo constante no subitem 6.2 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 6.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.2 deste edital.
- 6.2.5 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 6.2.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.4 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 7 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

6.5 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do CONCURSO PÚBLICO.

6.6 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos candidatos negros, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CONCURSO PÚBLICO.

6.6.1 O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado em vagas destinadas à ampla concorrência ou a candidatos negros, não serão considerados, para efeito de preenchimento de sua classificação, nas vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

6.7 Após a aplicação de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO, na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

6.8 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

6.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **3 de setembro de 2018**.

6.9.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 16.

6.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **6 de setembro de 2018**.

6.10 A inobservância do disposto no item 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

6.11 DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

6.11.1 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como pessoa com deficiência, além de figurar na lista de classificação de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista Universal.

6.11.2 Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados, após classificação no Concurso Público, para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se a perícia médica promovida por equipe médica indicada pelo **COREN-RS**, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999.

6.11.2.1 Se, durante o período de experiência, for verificada a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, o candidato será desligado.

6.11.2.2 Cada candidato que figurar na lista homologada de aprovados na cota de pessoa com deficiência (PCD) será convocado à comprovação dos requisitos uma única vez, conforme ordem da classificação.

6.11.2.3 O candidato será eliminado do Concurso Público caso seja verificada incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo para o qual o portador de deficiência está inscrito.

6.11.3 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 antecedem as perícias médicas, 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 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

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

6.11.5 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 6.11 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.

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá, dentro do prazo de inscrição:

a) indicar/descrever os recursos especiais necessários, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados;

b) enviar, via *upload*, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, cópia, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.1.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do *link* a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta não terá a solicitação de atendimento especial deferida.

7.1.2 A documentação indicada no subitem 7.1 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB.

7.1.3 A solicitação realizada após o período constante no subitem 7.1 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.

7.1.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 7.1 deste edital.

7.1.5 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.1.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá, além de cumprir as formalidades do subitem 7.1, apresentar, em seu laudo médico, justificativa da necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

7.2.1 O candidato que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional e o candidato cujo médico atestar que não necessita desse tempo terão a solicitação indeferida.

7.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até o período constante da alínea "a" do subitem 7.1 deste Edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

7.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização da prova, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

7.3.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4 O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e necessitar realizar a prova armado deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar Certificado de Registro de Arma de Fogo ou Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.4.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003 não poderão portar armas no ambiente de prova.

7.5 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido nesse Edital, deverá fazer a opção na solicitação de inscrição e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado.

7.6 As documentações citadas nos subitens 7.2, 7.3 e 7.4 deverão ser apresentadas na forma e prazo definidos no subitem 7.1 deste Edital.

7.7 O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.

7.8 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.

7.9 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.10 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial na data provável de **3 de setembro de 2018**.

7.10.1 Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 16.

7.10.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **6 de setembro de 2018**.

7.11 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito da solicitação de atendimento especial.

8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP)

8.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

8.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se auto declararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

8.1.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.1.3.1 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br.

8.1.4 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade; terá validade somente para este concurso público; e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

8.1.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2º da Portaria Normativa nº 4/2018.

8.1.6 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 8.1.3, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.1.7 O candidato que se autodeclarar negro participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, 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 e todas as demais normas de regência do CONCURSO PÚBLICO.

8.1.8 O candidato que se autodeclarar negro concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CONCURSO PÚBLICO.

8.2 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

8.2.1 O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado em todas as fases do CONCURSO PÚBLICO, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa nº 4/2018, promovido por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do **COREN-RS**.

8.2.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

8.2.3 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste edital ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.

8.2.4 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial.

8.2.5 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

8.2.6 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

8.2.7 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.2.8 Será eliminado do concurso o candidato que:

a) não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no art. 11 da Portaria Normativa nº 4/2018 e ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa-fé;

b) se recusar a seguir os procedimentos necessários para realização do procedimento de heteroidentificação;

c) prestar declaração falsa; ou

d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

8.2.8.1 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

8.2.8.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.2.9 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

8.2.10 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, desde que aprovado no procedimento de heteroidentificação.

8.2.11 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

8.2.12 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

8.2.13 Os resultados dos procedimentos de heteroidentificação serão publicados no endereço eletrônico <https://www.portalcoren-rs.gov.br>.

8.2.13.1 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, na forma do Regulamento Interno da Comissão para Avaliação quanto a Inserção de Pessoa Declarada Integrante da População Negra do **COREN-RS**.

8.2.13.2 Da decisão final não caberá recurso.

8.2.14 O resultado do procedimento de heteroidentificação terá validade apenas para este CONCURSO PÚBLICO, não servindo para outras finalidades.

8.2.15 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

8.2.16 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9 DAS FASES DO CONCURSO

9.1 As fases do concurso estão descritas a seguir:

9.1.1 DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
		Noções de Informática	10	1	10	
		Legislação	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	20	3	60	

9.1.2 DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
		Noções de Informática	10	1	10	
		Legislação	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	20	3	60	
Prova Discursiva					20	Eliminatório e Classificatório
Avaliação de Títulos e Exp. Prof.					5	Classificatório

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será 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.

10.2 As questões serão específicas para o cargo em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no Anexo II deste Edital, e de acordo com as especificações do item 9.

10.3 As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático constante no Anexo II deste Edital.

10.4 A descrição detalhada do conteúdo programático está disposta no Anexo II deste Edital.

10.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.5.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

10.5.2 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, conforme item 9.

10.5.3 Para candidatos concorrentes aos cargos de nível médio e nível médio/técnico, será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:

a) obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos em Conhecimentos Básicos;

b) obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos em Conhecimentos Específicos; e

c) estiver classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 1, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

10.5.4 Para candidatos concorrentes aos cargos de nível superior, será considerado habilitado o candidato que:

- a) obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos em Conhecimentos Básicos;
- b) obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos em Conhecimentos Específicos; e
- c) estiver classificado para a correção da prova discursiva dentro do quantitativo informado no subitem 11.8.2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

10.5.5 O candidato não habilitado de acordo com os subitens anteriores será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

11 DA PROVA DISCURSIVA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

11.1 A prova discursiva será aplicada para os cargos de nível superior.

11.2 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em redação de texto dissertativo, **de até 30 linhas**, acerca de tema baseado nos conhecimentos específicos do respectivo cargo, conforme os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

11.3 A prova discursiva será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva e terá pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) ponto e o máximo de 20 (vinte) pontos.

11.4 A prova discursiva 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 pessoa com deficiência, que impossibilite a redação pelo próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no item 7 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um 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.

11.5 A folha de texto definitivo da prova discursiva 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.

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

11.7 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para auxílio na resolução e na interpretação da prova discursiva.

11.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

11.8.1 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo dos aspectos formais, textuais e técnicos, bem como quanto ao domínio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

11.8.2 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

Cod	Cargo	Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos negros classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição
400	Analista - Área de Comunicação Social - Jornalismo	39ª	11ª	3ª
410	Analista - Área de Comunicação Social - Relações Públicas	39ª	11ª	3ª
420	Analista - Área de Finanças, Contabilidade e Controladoria	39ª	11ª	3ª
430	Analista - Área de Recursos Humanos	39ª	11ª	3ª
440	Analista - Área de Tecnologia da Informação	39ª	11ª	3ª
450	Analista - Área Jurídica	39ª	11ª	3ª
460	Analista Enfermeiro - Área Administrativa	39ª	11ª	3ª
470	Analista Enfermeiro - Área de Fiscalização	39ª	11ª	3ª

11.8.3 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de Cota PPP e cota PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

11.8.4 O candidato não classificado para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 11.8.2, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

11.8.5 A prova discursiva será corrigida de acordo com o Novo Acordo Ortográfico, em vigor desde 1º de janeiro de 2009 e conforme critérios a seguir:

I. ASPECTOS FORMAIS E TEXTUAIS (valor: 10 pontos)

- a) Coerência (CR): Será verificada a coerência de sentido, de construção e global. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
- b) Coesão (CS): Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos). A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
- c) Texto (TX): Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos; e
- d) Linguagem (LG): Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

II. ASPECTOS TÉCNICOS (valor: 10 pontos)

Tema (TM): Será verificada a adequação e pertinência ao tema proposto, à ordem de desenvolvimento, qualidade e força dos argumentos. A pontuação total será no máximo de 10 (dez) pontos.

- 11.8.6 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 10 (dez) 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 11.4, ou apresentar letra ilegível.
- 11.8.7 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 11.8.8 Fórmula da Nota da Prova Discursiva (NPD) = $\{[(TM \times 2) + (CR + CS + TX + LG)] / 3\} \times 2$
- 11.9.9 Será considerado aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.
- 11.8.10 O candidato não habilitado na prova discursiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.
- 11.8.11 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

12 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

- 12.1 A prova objetiva, para os cargos de nível médio e nível médio/técnico, será aplicada na data provável de **16 de setembro de 2018**, no turno da manhã e com a duração de **3 (três) horas**.
- 12.2 A prova objetiva e a prova discursiva, para os cargos de nível superior, serão aplicadas na data provável de **16 de setembro de 2018**, no turno da tarde e com a duração de **4 (quatro) horas**.
- 12.2.1 A data de aplicação de provas é sujeita a alterações.
- 12.3 Os locais de aplicação das provas serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e no Diário Oficial da União, nas datas prováveis definidas no subitem 4.2 deste Edital.
- 12.4 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário determinados.
- 12.5 Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.
- 12.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.
- 12.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o INSTITUTO QUADRIX procederá à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico e mediante a apresentação de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento estabelecida no subitem 4.1.7.
- 12.7.1 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, na fase da correção das provas, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 12.7.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 12.7 deste Edital, ela será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.
- 12.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 12.9 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, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503/1997).
- 12.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.
- 12.9.2 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.
- 12.9.3 À exceção da situação prevista no subitem 12.10 deste Edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.9 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 12.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que o candidato será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 12.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e(ou) à assinatura do portador.
- 12.11 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horário diferente dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 12.12 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta e o texto da prova discursiva na folha de texto definitivo, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento do cartão-resposta e da folha de texto definitivo será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova, no cartão-resposta e na folha de texto definitivo. Em hipótese alguma haverá substituição desses documentos por erro do candidato.
- 12.13 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta e da folha de texto definitivo. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e(ou) com o cartão-resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e(ou) mais de uma marcação por item.
- 12.14 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta e sua folha de texto definitivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 12.15 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta e a transcrição da folha de texto definitivo 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.
- 12.16 O candidato que se retirar da sala de aplicação de provas não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX**.
- 12.17 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 12.18 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos, bipe, telefone celular, *smartphones*, relógio de qualquer espécie, *walkman*®, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos

- digitais, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *notebook*, *tablets*, *iPod®*, *palmtop*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, entre outros.
- 12.18.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que será realizada a prova, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior.
- 12.18.1.1 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO QUADRIX**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 12.18 deste Edital, sob pena de ser eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 12.18.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
- 12.18.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 12.18 e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização das provas.
- 12.18.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 12.18.4 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas.
- 12.19 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4 deste Edital.
- 12.20 Não será admitido, durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.
- 12.21 Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não comparecimento no dia de realização das provas no horário determinado implicará a eliminação automática do candidato.
- 12.22 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.
- 12.23 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas.
- 12.24 A inobservância dos subitens 12.21 e 12.22 deste Edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do CONCURSO PÚBLICO.
- 12.25 No dia de realização das provas, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 12.26 Terão suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que durante a realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) se utilizar de livro, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.18 deste Edital;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou a folha de texto definitivo;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, no cartão-resposta ou na folha de texto definitivo;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, por meio de comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do CONCURSO PÚBLICO;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - o) descumprir as normas deste Edital e(ou) de outros que vierem a ser publicados.
- 12.27 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o **INSTITUTO QUADRIX** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 12.28 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.
- 12.29 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.
- 12.30 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 12.31 O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta e da folha de texto definitivo devidamente preenchidos ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos.
- 12.32 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de fiscalização e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.
- 12.33 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

13 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 13.1 A avaliação de títulos e experiência profissional será aplicada exclusivamente para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior.
- 13.2 Serão convocados para entrega de documentos os candidatos habilitados na prova discursiva, de acordo com o disposto no subitem 11.8.9 deste Edital.
- 13.3 Demais informações a respeito da avaliação de títulos e experiência profissional constam do Anexo IV deste Edital e constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

14 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 14.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível médio e nível médio/técnico, a nota final no CONCURSO PÚBLICO será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 14.2 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior, a nota final no CONCURSO PÚBLICO será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na avaliação de títulos e experiência profissional.
- 14.3 Os candidatos aprovados em todas as fases serão ordenados, por cargo, de acordo com os valores decrescentes da nota final.
- 14.4 Serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, e que estiverem classificados dentro do quantitativo informado no quadro do item 1 deste Edital, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.
- 14.5 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal.

15 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 15.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível médio e nível médio/técnico, em caso de empate na nota final e demais fases do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos do cargo da prova objetiva;
 - c) obtiver a maior nota em Língua Portuguesa da prova objetiva;
 - d) obtiver a maior nota em Legislação da prova objetiva;
 - e) obtiver a maior nota em Noções de Informática da prova objetiva;
 - f) tiver maior idade; e
 - g) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).
- 15.2 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver a maior nota na prova objetiva;
 - c) obtiver a maior nota na prova discursiva;
 - d) obtiver a maior nota na avaliação de títulos e experiência profissional;
 - e) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos do cargo da prova objetiva;
 - f) obtiver a maior nota em Língua Portuguesa da prova objetiva;
 - g) obtiver a maior nota em Legislação da prova objetiva;
 - h) obtiver a maior nota em Noções de Informática da prova objetiva;
 - i) tiver maior idade; e
 - j) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

16 DOS RECURSOS

- 16.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar e/ou resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito ou resultado preliminar da fase.
- 16.1.1 Para interpor recurso contra as fases citadas no subitem anterior, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.
- 16.2 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido nos subitens anteriores.
- 16.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e(ou) fora das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais relativos a este CONCURSO PÚBLICO serão indeferidos.
- 16.3.1 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 16.4 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 16.4.1 Se houver alteração/anulação de gabarito oficial preliminar de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração/anulação valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
- 16.4.2 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.
- 16.5 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 final, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.
- 16.5.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.
- 16.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 16.8 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17 DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **COREN-RS**.
- 17.2 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.

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

17.2.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável; 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; 2 (duas) 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 apresentação do registro no Conselho regulador da profissão, ativo, com atestado de aptidão ao exercício profissional, se for o caso, de acordo com os requisitos para o cargo descrito 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; Comprovação de extinção de vínculo de trabalho anterior, se for o caso; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **COREN-RS** julgar necessários no ato da convocação.

17.2.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem anterior.

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

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

17.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

17.5 O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO, e convocado para a contratação, terá o contrato de trabalho regido pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser substituído por outro regime jurídico, eventualmente determinado por Lei ou Decisão Judicial, submetendo-se à jornada de trabalho definida no item 1 deste edital, em regime de dedicação exclusiva.

17.6 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.

17.7 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pelo **COREN-RS**, através de carta com aviso de recebimento (A.R.), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo de outros meios de comunicação, como e-mail, telegrama ou telefone. Na ocorrência de 3 (três) tentativas de entrega não realizada da carta registrada com aviso de recebimento (A.R.), a convocação para a admissão dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União.

17.8 Após a devida homologação do CONCURSO PÚBLICO, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail assrh@portalcoren-rs.gov.br ou pessoalmente na sede do **COREN-RS**.

17.9 O candidato que, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao recebimento da carta registrada com aviso de recebimento (A.R.) ou da publicação no Diário Oficial da União, não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **COREN-RS**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

17.10 Caso o candidato aprovado e convocado para assumir o cargo não aceite o horário de cumprimento da jornada de trabalho ou cidade de lotação, tal fato implicará na desistência em assumir o cargo, podendo o mesmo solicitar a inclusão no final da lista. Neste caso o **COREN-RS** efetivará a convocação do próximo candidato aprovado, seguindo a ordem de classificação.

18 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO INSTITUTO QUADRIX

18.1 A **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.

18.2 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao CONCURSO PÚBLICO, 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>.

18.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas objetiva/ discursiva e demais fases do CONCURSO PÚBLICO. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 19.2.

18.4 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.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

19.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao CONCURSO PÚBLICO.

19.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista - se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

19.2 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO no Diário Oficial da União e na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

19.3 O prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa do **COREN-RS**.

19.4 A aprovação e a classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva estabelecido no quadro do item 1 deste Edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO e observada rigorosamente a ordem de classificação.

19.5 O candidato aprovado no presente CONCURSO PÚBLICO, quando contratado, deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste Edital. A contratação do candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.

19.5.1 A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem anterior é obrigatória, nos termos da legislação vigente.

19.6 O CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo **COREN-RS**, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final.

19.7 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e perante o **COREN-RS**, 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.

19.8 O **COREN-RS** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço ou telefone desatualizados;
- 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;
- e) e-mail desatualizado.

19.9 O **COREN-RS** 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.

19.10 O **COREN-RS** 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.

19.11 Acarretará a eliminação sumária do candidato do CONCURSO PÚBLICO, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

19.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com a **COREN-RS**.

19.13 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do CONCURSO PÚBLICO.

19.14 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, em até 5 (cinco) dias de sua publicação.

19.14.1 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviada mensagem eletrônica para contato@quadrix.org.br contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação.

19.15 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Daniel Menezes de Souza
Coren-RS 105.771 - ENF
PRESIDENTE DO COREN-RS

1 CARGO DE NÍVEL MÉDIO**1.1 ASSISTENTE - ÁREA ADMINISTRATIVA (CÓDIGO 200)**

1.1.1 Requisitos: Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Regime de dedicação exclusiva.

1.1.2 Descrição das atividades e atribuições: Executar serviços de apoio administrativo nas diversas áreas do COREN-RS, mediante orientação recebida, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras, de mesma natureza e grau de complexidade: a elaboração de documentos oficiais (correspondências, memorandos, ofícios, circulares, etc); a elaboração e emissão de relatórios, gráficos, quadros demonstrativos e outros; o registro, controle e acompanhamento de processos e prazos; o controle, armazenamento e conservação de materiais; o atendimento ao público interno e externo; a prestação de informações sobre registros, anuidades, alvarás, certidões, carteira profissional, pagamentos, dívida ativa, cursos, eventos e outras atividades inerentes ao COREN-RS; a atualização de cadastros de profissionais e empresas; a confecção e controle da emissão de carteiras profissionais; a efetivação e atualização de registros; a organização e atualização de arquivos físicos e eletrônicos; o envio e recebimento de malotes; o protocolo, arquivamento e distribuição de correspondências; a verificação de estimativa de preços junto a fornecedores, demonstrada por meio de tabelas comparativas e relatórios de apoio à decisão; a elaboração de minutas de termos de referência; o acompanhamento de processos licitatórios; a fiscalização de contratos; a realização de providências referentes a despachos e determinações exarados em processos; a criação, manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a realização de providências afetas à requisição de diárias, passagens e hospedagens; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento dos serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

2 CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**2.1 ASSISTENTE TÉCNICO - ÁREA DE FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 300)**

2.1.1 Requisitos: Certificado de conclusão de curso Técnico em Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Regime de dedicação exclusiva.

2.1.2 Descrição das atividades e atribuições: Executar serviços de apoio técnico na área de Fiscalização do COREN-RS, mediante orientação recebida, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras, de mesma natureza e grau de complexidade: o apoio aos Analistas Enfermeiros nas atividades internas e externas, auxiliando na orientação de profissionais e empresas acerca das normas regulamentares e leis aplicáveis, promovendo a organização e conferência de documentação, atualização de sistemas, elaboração e envio de documentos e o atendimento e realização de telefonemas; o acompanhamento dos Analistas Enfermeiros nos atos de fiscalização e nos processos de responsabilidade técnica de enfermagem das Instituições de Saúde; a escuta qualificada e o recebimento de denúncias; o controle de prazos e processos; a constatação de irregularidades referentes às atividades de enfermagem e ao exercício ilegal da profissão, promovendo o diálogo com profissionais auxiliares e técnicos; a criação, manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho; a fiscalização de contratos; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento dos serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**3.1 ANALISTA - ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO (CÓDIGO 400)**

3.1.1 Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível superior, em grau de bacharel, de Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Regime de dedicação exclusiva. Registro no MTE.

3.1.2 Descrição das atividades e atribuições: Executar serviços de apoio especializado na área de Comunicação Institucional do COREN-RS, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras, de mesma natureza e grau de complexidade: a redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário, bem como, o planejamento, organização e administração técnica destes serviços; a elaboração de comentário ou crônica, pela rádio ou televisão; a realização de entrevista, inquérito ou reportagem, escrita ou falada; o planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada; o ensino de técnicas de jornalismo; a coleta de notícias ou informações e seu preparo para divulgação; a revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e a adequação da linguagem; a organização e conservação de arquivo jornalístico, e pesquisa dos respectivos dados para a elaboração de notícias; a execução da distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação; a execução de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico; a realização de cursos e palestras, afetos à área de atuação, para o público interno; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho; a criação, manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a fiscalização de contratos; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento dos serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

3.2 ANALISTA - ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - RELAÇÕES PÚBLICAS (CÓDIGO 410)

3.2.1 Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível superior, em grau de bacharel, de Relações Públicas ou Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no CONRERP. Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Regime de dedicação exclusiva.

3.2.2 Descrição das atividades e atribuições: Executar serviços de apoio especializado na área de Relações Públicas do COREN-RS, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras, de mesma natureza e grau de complexidade: a orientação dos dirigentes do COREN-RS na formulação de políticas de Relações Públicas; a promoção de maior integração da Autarquia na comunidade; a informação e a orientação da opinião pública sobre os objetivos elevados da Autarquia; o assessoramento na solução de problemas institucionais que influem na posição do COREN-RS perante a opinião pública; o planejamento e execução de campanhas de opinião pública; a consultoria externa de Relações Públicas junto a dirigentes de Instituições; o ensino de disciplinas específicas ou de técnicas de Relações Públicas; a realização de cursos e palestras, afetos à área de atuação,

para o público interno; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho; a criação, manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a fiscalização de contratos; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento do serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

3.3 ANALISTA - ÁREA DE FINANÇAS, CONTABILIDADE E CONTROLADORIA (CÓDIGO 420)

3.3.1 Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível superior, em grau de bacharel, de Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Regime de dedicação exclusiva.

3.3.2 Descrição das atividades e atribuições: Executar serviços de apoio especializado nas áreas Financeira, Contábil e de Controladoria do COREN-RS, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras, de mesma natureza e grau de complexidade: a análise e instrução dos processos de pagamentos da Autarquia e da prestação de contas; a orientação às diversas áreas do COREN-RS, no que tange as regras da Administração Pública; a análise, revisão e elaboração de propostas para criação de normas para procedimentos e controle internos; o assessoramento e supervisão em serviços de contabilidade financeira, patrimonial e controladoria; a orientação e manutenção da Escrituração de livros contábeis; a elaboração de proposta orçamentária; a classificação da receita e da despesa pública; a elaboração e acompanhamento da conciliação bancária das contas de movimento, de arrecadação e de aplicação da Instituição; a participação na elaboração, análise e assinaturas das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; a realização de cursos e palestras, afetos à área de atuação, para o público interno; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho; a criação, manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a fiscalização de contratos; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento do serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

3.4 ANALISTA - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (CÓDIGO 430)

3.4.1 Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível superior, em grau de bacharel, de Administração de Empresas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Administração (CRA). Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Regime de dedicação exclusiva.

3.4.2 Descrição das atividades e atribuições: Executar serviços de apoio especializado na área de Recursos Humanos do COREN-RS, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras, de mesma natureza e grau de complexidade: a elaboração de projetos de benefícios para os empregados do COREN-RS; a elaboração e manutenção e aplicação de programa de treinamento para os empregados do COREN-RS; o levantamento de necessidades de pessoal; a criação e manutenção de programa permanente de avaliação de desempenho; a manutenção e encaminhamento de propostas afetas ao Programa de Cargos, Carreiras e Salários; o atendimento e encaminhamento das demandas dos empregados do COREN-RS; a participação em processos seletivos para contratação de estagiários e cargos comissionados; a execução das rotinas de pessoal (admissões, desligamentos, controle de documentações, operacionalização de folha de pagamento, benefícios e férias, controle de jornada de trabalho, de banco de horas e de horas extras); a participação colaborativa na formulação de propostas de normas coletivas; a realização de cursos e palestras, afetos à área de atuação; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho; a criação, manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a fiscalização de contratos; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento do serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

3.5 ANALISTA - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 440)

3.5.1 Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível superior, em grau de bacharel, de Ciências da Computação ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Regime de dedicação exclusiva.

3.5.2 Descrição das atividades e atribuições: Executar serviços de apoio especializado na área de Tecnologia da Informação do COREN-RS, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras, de mesma natureza e grau de complexidade: a análise e avaliação da viabilidade de desenvolver sistemas de informação e a correspondente definição dos padrões de qualidade recomendados; a apresentação de projeto, a coordenação, auditoria e apoio ao processo de desenvolvimento de soluções às demandas do COREN-RS; a administração e monitoramento da infraestrutura tecnológica do parque computacional quanto a hardware e software; o acompanhamento do processo de suporte técnico aos usuários; o desenvolvimento e implantação de políticas de segurança da informação; a definição e manutenção de normas e padrões para execução das atividades da área de Tecnologia da Informação; a realização de estudos e pesquisas para desenvolvimento de novas tecnologias; o acompanhamento e avaliação de projetos de tecnologia de informação; o acompanhamento do desempenho do sistema servidor/cliente e dos fluxos de informações, com a identificação de pontos críticos a atuação propositiva; a geração de relatórios gerenciais e operacionais confiáveis; a realização de cursos e palestras, afetos à área de atuação, para o público interno; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho; a criação, manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a fiscalização de contratos; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento do serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

3.6 ANALISTA - ÁREA JURÍDICA (CÓDIGO 450)

3.6.1 Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível superior, em grau de bacharel, de Direito expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Regime de dedicação exclusiva e Registro da dedicação exclusiva na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Portador(a) de certificação digital. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.

3.6.2 Descrição das atividades e atribuições: Executar serviços de apoio especializado na área jurídica do COREN-RS, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade: a assistência jurídica à Presidência, Diretoria, Câmaras, Conselheiros e setores do COREN-RS em todos os processos e assuntos de interesse da Autarquia; a análise de processos judiciais; a realização de audiências e reuniões com membros do Poder Judiciário; a prestação de informações ao público interno e externo sobre normativas, regimentos e encaminhamentos judiciais; o suporte jurídico à negociação; a emissão de pareceres e defesas em processos que envolvam interesses do COREN-RS; a realização de defesas em juízo de todos os processos em que o COREN-RS for parte interessada; o acompanhamento de processos judiciais e a interposição de recursos (até a última instância possível, à exceção dos processos em que a Diretoria autorizar não recorrer), com realização de sustentação oral, quando necessário; a organização, o controle e o correto arquivamento físico e digital de todos os documentos; a realização de cursos e palestras, afetos à área de atuação, para o público interno; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho, visando fornecer subsídios para decisões,

relatórios e pareceres; o exercício das atividades jurídicas diversas, com ênfase nas áreas administrativa e constitucional; a criação, manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a fiscalização de contratos; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento dos serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

3.7 ANALISTA ENFERMEIRO - ÁREA ADMINISTRATIVA (CÓDIGO 460)

3.7.1 Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível superior, em grau de bacharel, em Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Regime de dedicação exclusiva.

3.7.2 Descrição das atividades e atribuições: Executar serviços de apoio especializado nas diversas áreas do COREN-RS, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras, de mesma natureza e grau de complexidade: a realização de tarefas relacionadas ao apoio estratégico na área fiscalizatória e na gestão administrativa, financeira, de comunicação, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, controladoria e auditoria e de imagem institucional; a emissão de informações e pareceres; a elaboração, análise e interpretação de dados e demonstrativos; a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos pertinentes à área de atuação; a elaboração e aplicação de instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos; o atendimento ao público interno e externo; a redação e digitação de documentos diversos; o controle de prazos; o acompanhamento e operacionalização das diligências determinadas em expedientes diversos; a realização de cursos e palestras, afetos à área de atuação, para o público interno; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho; a criação, manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a fiscalização de contratos; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento dos serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

3.8 ANALISTA ENFERMEIRO - ÁREA DE FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 470)

3.8.1 Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível superior, em grau de bacharel, em Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Regime de dedicação exclusiva.

3.8.2 Descrição das atividades e atribuições: Executar serviços de apoio especializado na área de Fiscalização do COREN-RS, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras, de mesma natureza e grau de complexidade: a realização de diagnóstico situacional de sua área de fiscalização; o planejamento e organização de ações de fiscalização, com agendamento prévio, seguindo critérios de prioridade; a realização de visitas de fiscalização com diferentes abordagens, conforme diagnóstico do serviço e situação dos profissionais de Enfermagem; a coleta de dados e informações para elaboração de relatórios de visitas fiscalizatórias com fundamentação técnica; o encaminhamento de relatórios de visitas fiscalizatórias aos responsáveis técnicos dos serviços de Enfermagem; o estabelecimento de prazos e o correspondente acompanhamento do atendimento da correção das irregularidades apontadas; a apuração de denúncias, inclusive as registradas através da Ouvidoria, tomando as medidas necessárias para sanar as irregularidades constatadas; a prestação de informações e os encaminhamentos necessários ao funcionamento do SAC; o controle dos indicadores de produtividade e resolutividade; a elaboração de proposta, programas, eventos, seminários e palestras sobre assuntos de interesse dos profissionais de Enfermagem; a organização e realização de reuniões com Instituições e Responsáveis Técnicos dos serviços de Enfermagem; o atendimento às solicitações de orientações e/ou esclarecimento pertinentes à fiscalização; a elaboração e assinatura de correspondências específicas de fiscalização; a elaboração de relatórios semanais, mensais, semestrais e anuais de suas atividades; a promoção da integração e do trabalho em equipe, observando a ética profissional e a hierarquia; a prestação de informações aos profissionais de Enfermagem e aos gestores e dirigentes dos serviços de Saúde, no sentido de aprimorar o atendimento de Enfermagem à comunidade, divulgando Leis, Resoluções, Decisões, Código de Ética e outras normas e regramentos complementares; a análise e aprovação de documentação recebida para a emissão da Certidão de Responsabilidade Técnica dos Serviços de Enfermagem e Registro de Empresas das Instituições de Saúde; a orientação dos Profissionais de Enfermagem, inclusive no que se refere à necessidade de regularização de situação junto ao COREN-RS; a participação propositiva em reuniões com a Coordenação do Departamento de Fiscalização; a análise e aprovação do regime do serviço de Enfermagem; a representação do COREN-RS em eventos, atendendo à determinação da Plenária ou Presidência; a colaboração na divulgação dos assuntos afetos ao COREN-RS; a realização de cursos e palestras, afetos à área de atuação; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho; a criação, manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a fiscalização de contratos; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento dos serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos): 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciamento textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (para todos os cargos): 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). 3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). 4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. 6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook. 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 12 Procedimentos de backup.

1.3 LEGISLAÇÃO (para todos os cargos, exceto Analista Enfermeiro): Constituição Federal Brasileira: artigos 196 a 200. Lei nº 5.905/1973: Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. Lei nº 7.498/1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. Lei nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei nº 8.967/1994: Altera a redação do parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498/1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. Lei nº 9.784/1999: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal Art. 5º da CF/88. Lei nº 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Resolução COFEN nº 536/2017: Institui o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Resolução COFEN nº 560/2017: Altera o Anexo da Resolução COFEN nº 536/2017, que atualiza o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Resolução COFEN nº 564/2017: Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Resolução COFEN nº 370/2010: Código de Processo Ético-Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem. Decreto nº 94.406/1987: Regulamenta a Lei nº 7.498/1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos pedestres e Condutores não motorizados. Sinalização. Veículos. Habilitação. Infrações. Penalidades. Medidas Administrativas – classificação; aplicação. Processo Administrativo – autuação; julgamento das autuações e penalidades; recursos. Crimes de Trânsito – tipificação; penalidades. Direção defensiva: Conceito. Condições Adversas. Acidentes. Drogas e Medicamentos. Mecânica Básica. Instrumentos do painel. Motor. Pneus. Sistemas - elétrico; de alimentação; de transmissão; de arrefecimento/refrigeração; de lubrificação; de freios; de direção; de suspensão; de escapamento. Equipamentos de segurança. Primeiros Socorros. Procedimentos Emergenciais.

1.4 LEGISLAÇÃO (cargo nível superior - Analista Enfermeiro): Constituição Federal Brasileira: artigos 196 a 200. Lei nº 5.905/1973: Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. Lei nº 7.498/1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. Lei nº 8.069/1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.080/1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.967/1994: Altera a redação do parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498/1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. Lei nº 10.216/2001: Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Lei nº 10.741/2003: Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 10.778/2003: Estabelece a notificação compulsória, no território nacional, nos casos de violência contra a mulher que for atendida em serviços de saúde públicos e privados. Decisão COREN-RS nº 010/2003: Dispõe sobre a obrigatoriedade do profissional de enfermagem em portar a cédula de identidade expedida pelo COREN-RS nos locais de trabalho. Decisão COREN-RS nº 030/2016: Cria procedimento para garantia do exercício da atividade fiscalizatória do COREN-RS. Decisão COREN-RS nº 044/2016: Dispõe sobre a regulamentação de afastamento de RT, Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências. Decisão COREN-RS nº 053/2016: Normatiza os Registros de Enfermagem no Estado do Rio Grande do Sul. Resolução COFEN nº 358/2009: Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Resolução COFEN nº 370/2010: Código de Processo Ético-Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem. Resolução COFEN nº 374/2011: Normatiza o funcionamento do Sistema de Fiscalização do Exercício profissional da Enfermagem. Resolução COFEN nº 429/2012: Dispõe sobre os registros das ações profissionais no prontuário do paciente, e outros documentos próprios da enfermagem. Resolução COFEN nº 509/2016: Atualiza a norma técnica para Anotação de Responsabilidade Técnica pelo Serviço de Enfermagem e define as atribuições do enfermeiro Responsável Técnico. Resolução COFEN nº 514/2016: Aprova o Guia de Recomendações para os registros de enfermagem no prontuário do paciente, com a finalidade de nortear os profissionais de Enfermagem. Resolução COFEN nº 536/2017: Institui o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Resolução COFEN nº 543/2017: Atualiza e estabelece parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nos serviços/locais em que são realizadas atividades de enfermagem. Resolução COFEN nº 554/2017: Estabelece os critérios norteadores das práticas de uso e de comportamento dos profissionais de enfermagem, nos meios de comunicação de massa: na mídia impressa, em peças publicitárias, de mobiliário urbano e nas mídias sociais. Resolução COFEN nº 560/2017: Altera o Anexo da Resolução COFEN nº 536/2017, que atualiza o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Resolução COFEN nº 564/2017: Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Decreto nº 94.406/1987: Regulamenta a Lei nº 7.498/1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. **LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA:** Norma Operacional da Assistência à Saúde: NOAS-SUS 01/02. Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Básica. Principais políticas na área de saúde. **LEGISLAÇÃO DE**

TRÂNSITO: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos pedestres e Condutores não motorizados. Sinalização. Veículos. Habilitação. Infrações. Penalidades. Medidas Administrativas – classificação; aplicação. Processo Administrativo – autuação; julgamento das autuações e penalidades; recursos. Crimes de Trânsito – tipificação; penalidades. Direção defensiva: Conceito. Condições Adversas. Acidentes. Drogas e Medicamentos. Mecânica Básica. Instrumentos do painel. Motor. Pneus. Sistemas - elétrico; de alimentação; de transmissão; de arrefecimento/refrigeração; de lubrificação; de freios; de direção; de suspensão; de escapamento. Equipamentos de segurança. Primeiros Socorros. Procedimentos Emergenciais.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO DE NÍVEL MÉDIO)

2.1 ASSISTENTE - ÁREA ADMINISTRATIVA (CÓDIGO 200): NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2011. **ORGANIZAÇÃO:** 1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 3 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 4 Noções de cidadania e relações públicas. 5 Comunicação. 6 Redação oficial de documentos oficiais. 7 Atendimento ao público. 8 Atendimento telefônico.

3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO)

3.1 ASSISTENTE TÉCNICO - ÁREA DE FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 300): LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 8.069/1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.080/1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 10.216/2001: Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Lei nº 10.741/2003: Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 10.778/2003: Estabelece a notificação compulsória, no território nacional, nos casos de violência contra a mulher que for atendida em serviços de saúde públicos e privados. Decisão COREN-RS nº 010/2003: Dispõe sobre a obrigatoriedade do profissional de enfermagem em portar a cédula de identidade expedida pelo COREN-RS nos locais de trabalho. Decisão COREN-RS nº 030/2016: Cria procedimento para garantia do exercício da atividade fiscalizatória do COREN-RS. Decisão COREN-RS nº 044/2016: Dispõe sobre a regulamentação de afastamento de RT, Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências. Decisão COREN-RS nº 053/2016: Normatiza os Registros de Enfermagem no Estado do Rio Grande do Sul. Resolução COFEN nº 358/2009: Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Resolução COFEN nº 374/2011: Normatiza o funcionamento do Sistema de Fiscalização do Exercício profissional da Enfermagem. Resolução COFEN nº 429/2012: Dispõe sobre os registros das ações profissionais no prontuário do paciente, e outros documentos próprios da enfermagem. Resolução COFEN nº 509/2016: Atualiza a norma técnica para Anotação de Responsabilidade Técnica pelo Serviço de Enfermagem e define as atribuições do enfermeiro Responsável Técnico. Resolução COFEN nº 514/2016: Aprova o Guia de Recomendações para os registros de enfermagem no prontuário do paciente, com a finalidade de nortear os profissionais de Enfermagem. Resolução COFEN nº 536/2017: Institui o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Resolução COFEN nº 543/2017: Atualiza e estabelece parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nos serviços/locais em que são realizadas atividades de enfermagem. Resolução COFEN nº 554/2017: Estabelece os critérios norteadores das práticas de uso e de comportamento dos profissionais de enfermagem, nos meios de comunicação de massa: na mídia impressa, em peças publicitárias, de mobiliário urbano e nas mídias sociais. Resolução COFEN nº 560/2017: Altera o Anexo da Resolução COFEN nº 536/2017, que atualiza o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Resolução COFEN nº 564/2017: Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. **LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA:** Norma Operacional da Assistência à Saúde: NOAS-SUS 01/02. Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Básica. Principais políticas na área de saúde.

4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

4.1 ANALISTA - ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO (CÓDIGO 400): 1 Comunicação e sociedade. 1.1 O que é comunicação. 1.2 O processo da comunicação. 1.3 Comunicação e sociedade. 1.4 Público, massa e audiência. 1.5 Cultura e representações sociais. 1.6 Relações sociais e comunicação. 1.7 Processos da comunicação e a construção social da realidade. 1.8 A comunicação no pensamento social. 2 Ética na comunicação. 2.1 Moral e ética na comunicação social. 2.2 Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. 2.3 Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia. 3 Estética na comunicação. 3.1 Estética e reprodutibilidade técnica. 3.2 Comunicação e arte. 3.3 Comunicação, percepção e estética. 3.4 Mídia, criação e padronização estética. 4 Comunicação e planejamento gráficos. 4.1 Os processos de produção, circulação e consumo da indústria gráfica. 4.2 Análise do produto gráfico. 4.3 Os principais softwares gráficos. 4.4 Elementos estéticos da comunicação gráfica. 4.5 Programas de diagramação e infografia. 4.6 Tipologia e medidas gráficas. 4.7 Diagramação. 4.8 Técnicas de composição e impressão. 5 Introdução ao jornalismo. 5.1 O conceito de notícia, a objetividade e subjetividade. 5.2 A caracterização, a captação e a redação de notícias. 5.3 A linguagem jornalística e a estrutura da informação. 5.4 A relação com as fontes e o público da informação. 5.5 O condicionamento econômico e político. 5.6 A produção da notícia, os fatores que interferem na produção, a mediação pessoal, organizacional e profissional. 5.7 A estrutura da notícia nos diversos meios impressos e audiovisuais. 5.8 A inserção no espaço-tempo e a rotina de produção. 5.9 Técnicas de produção de texto para jornalismo. 6 Jornalismo corporativo. 6.1 Diferenças básicas entre o jornalismo de um veículo tradicional de comunicação e as publicações institucionais de organizações públicas e privadas. 6.2 Os produtos da atividade jornalística. 6.3 Os meios de comunicação voltados para os públicos interno e externo. 6.4 O jornalismo digital. 7 Teoria da imagem. 7.1 Conceitos básicos de imagem. 7.2 O processo de percepção. 7.3 Imagem, representação e realidade. 7.4 A função social da imagem. 7.5 A imagem no cinema, na televisão, na propaganda, na imprensa e na fotografia. 8 Fotografia. 8.1 O realismo e a fotografia. 8.2 Princípios da câmara escura. 8.3 Aspectos da linguagem. 8.4 Elementos técnicos: formato, relação entre abertura e velocidade, sensibilidade e gama de cinzas de um negativo. 8.5 Elementos plásticos: enquadramento, luz, composição e efeitos da 3ª dimensão. 1.6 Fotogramas. 8.7 Retratos. 8.8 Jornalismo fotográfico. 9 Comunicação

organizacional. 9.1 Produção e produto multimídia. 9.2 Terminologia, fundamentos e requisitos da interação homem-computador: usabilidade, colaboração, comunicação, acessibilidade de interfaces e localização. 9.3 Design de Informação. Arquitetura de informação. Sistemas de organização, navegação e busca. Interface. 9.4 Novas mídias audiovisuais. Confronto, interação, integração e convergência entre as novas mídias e os meios audiovisuais tradicionais. 9.5 Hipertextualidade, multimídia e interatividade. 9.6 Tratamento e processamento da imagem e do áudio em suportes digitalizados de edição, produção e distribuição de conteúdo.

4.2 ANALISTA - ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - RELAÇÕES PÚBLICAS (CÓDIGO 410): 1 Relações Públicas. 1.1 Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. 1.2 Públicos em Relações Públicas. 1.3. Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. 2 Organização de eventos e promoção institucional. 3 Cerimonial e protocolo. 4 Imagem organizacional e comunicação Integrada. 4.1 Identidade institucional. 4.2 Questões públicas e Relações Públicas. 4.3 Administração de crises. 4.4 Relações com a imprensa. 5 Ombudsman. 6 Comunicação dirigida. 7 Opinião pública. 7.1 Conceitos básicos e objetivos. 7.2 Comunicação, democracia e desenvolvimento. 7.3 Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. 7.4 Instrumentos de controle e avaliação de resultados. 7.5 Amostra, questionários e tipos de entrevistas. 8 Comunicação e sociedade. 8.1 O que é comunicação. 8.2 O processo da comunicação. 8.3 Público, massa e audiência. 8.4 Cultura e representações sociais. 8.5 Relações sociais e comunicação. 8.6 Processos da comunicação e a construção social da realidade. 8.7 A comunicação no pensamento social. 9 Ética na comunicação. 9.1 Moral e ética na comunicação social. 9.2 Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. 9.3 Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia.

4.3 ANALISTA - ÁREA DE FINANÇAS, CONTABILIDADE E CONTROLADORIA (CÓDIGO 420): NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Noções de administração financeira. 2 Orçamento público. 2.1 Princípios orçamentários. 2.2 Diretrizes orçamentárias. 2.3 Processo orçamentário. 2.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 2.5 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.6 Despesa pública: categorias, estágios. 2.7 Suprimento de fundos. 2.8 Restos a pagar. 2.9 Despesas de exercícios anteriores. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens. **CONTABILIDADE GERAL:** 1 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido), fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 2 Contas patrimoniais e de resultado: teorias, funções e estrutura das contas; sistema de contas e plano de contas. 3 Regime de competência e regime de caixa; provisões em geral; escrituração; sistema de partidas dobradas; escrituração de operações típicas; livros de escrituração: diário e razão; erros de escrituração e suas correções; balancete de verificação; apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas; balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos; classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações); demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976; demonstração de fluxo de caixa: métodos direto e indireto; notas explicativas às demonstrações contábeis; análise das demonstrações contábeis. **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** 1 Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC nº 1.111/2007). 2 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público; plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica; balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/1964. **AUDITORIA:** 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade; objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** 1 Orçamento público: conceitos e princípios. 2 Orçamento-programa. 3 Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. 4 O orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 5 Processo de Planejamento Orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 6 Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. 7 Dívida ativa. 8 Regime de adiantamento (suprimento de fundo). 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 Dívida pública. 12 Créditos adicionais. 13 Descentralização de créditos. 14 Lei nº 4.320/1964. 15 Decreto nº 93.872/1986. 16 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

4.4 ANALISTA - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (CÓDIGO 430): 1 Gestão de pessoas na contemporaneidade: mudanças no mundo do trabalho desde o século XX, evolução dos modelos de gestão de pessoas, papéis do profissional de RH. 2 Planejamento de carreira: orientação profissional, consultoria interna, Coaching, Mentoring e Counseling. 3 Gestão de pessoas e da diversidade: conceitos, sujeitos, atributos da diversidade, políticas afirmativas nas organizações. 4 Gestão de pessoas no setor público: tendências e gestões atuais, Lei nº 8.112/1990: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 5 Qualidade de vida. 5.1 O significado do trabalho na ótica do trabalhador e da organização. 5.2 Saúde e qualidade de vida no trabalho. 5.3 Higiene e segurança no trabalho. 6 Comprometimento no trabalho. 6.1 Aspectos conceituais e tipologias do comprometimento. 6.2 Comprometimento, motivação e envolvimento no trabalho. 7 Comunicação interpessoal e organizacional: barreiras à comunicação, comunicação formal e informal na organização, comportamento grupal e intergrupal, processo de desenvolvimento de grupos. 8 Gestão de pessoas por competências. 8.1 Conceito e tipologia de competências. 8.2 Modelo integrado de gestão por competências. 8.3 Mapeamento, descrição e análise de perfis por competências. 9 Gestão e avaliação de desempenho. 10 Recrutamento e seleção. 10.1 Conceito e técnicas. 11 Aprendizagem organizacional. 11.1 Aprendizagem e gestão do conhecimento. 11.2 Processos do conhecimento e da aprendizagem organizacional e individual. 11.3 Aprendizagem e comunidades de prática. 12 Desenvolvimento organizacional: diagnóstico organizacional, o papel da alta administração, gestão da mudança e inovação organizacional. 13 Treinamento, desenvolvimento e educação corporativa. 13.1 Processo de ensino-aprendizagem, relação professor/aluno, bases da aprendizagem. 13.2 Educação de adultos, planejamento de ensino,

objetivos, conteúdos, métodos e técnicas de ensino. 13.3 Novas tecnologias aplicadas à educação, plataformas de aprendizagem virtuais e avaliação educacional. 13.4 Metodologia de projetos de 52 capacitação presenciais e a distância. 14 Sistemas e legislação de pessoal: Lei nº 11.091/2005 e suas alterações, Lei nº 12.772/2012 e suas alterações, noções de Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC), Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS). Legislação trabalhista e previdenciária. Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas alterações. Lei nº 11.788/2008. Benefícios. Cultura e Clima organizacional. Avaliação de Desempenho. Planejamento Estratégico.

4.5 ANALISTA - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 440): 1 Organização de sistemas de computadores. 2 O sistema de computação. 3 Conversão de bases e aritmética computacional. 4 Memória principal. 5 Memória cache. 6 Processadores – arquitetura. 7 Memória secundária. 8 Barramentos de entrada e saída (e/s). 9 36 Arquiteturas RISC e CISC. **SISTEMAS OPERACIONAIS:** 1 Estruturas dos Sistemas de Computação. 2 Estruturas do Sistema Operacional. 3 Gerenciamento de Processos. 4 Gerenciamento de Memória. 5 Memória Virtual. 6 Sistema de Arquivos. 7 Sistemas de I/O. 8 O Sistema GNU/Linux. 9 Windows. **REDES DE COMPUTADORES:** 1 Conceitos de redes de computadores. 2 Noções de Cabeamento Estruturado. 3 Arquitetura de redes. 4 Meios de Transmissão. 5 Topologias de redes. 6 Modelo OSI. 7 Protocolo TCP/IP. 8 Equipamentos de rede: modems, modems de Fibra, repetidores, Bridges, Switches e roteadores. 9 Protocolos de LAN. 10 Endereçamento IP. 11 Roteamento. 12 TCP, UDP, ICMP. 13 VLAN. 14 Interação Cliente-Servidor. 15 Sistema de Nomes de Domínios (DNS). 16 DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). 17 Transmissão de Arquivos. 18 Compartilhamento de Arquivos Remotos. 19 WWW (World Wide Web). 20 FTP (File Transfer Protocol). 21 Rede Virtual privada (VPN). 22 Conceito e tipos de cópia de segurança (Backup). 23 Proxy. 24 Ferramentas de Monitoração e Gerenciamento de Rede. 25 Ferramentas de Firewall. 26 Segurança de Rede e Controle de Acesso. 27 Certificação Digital. **HARDWARE:** 1 Introdução ao Hardware do PC. 2 Processadores. 3 Barramentos. 4 Memórias. 5 Placas Mãe. 6 Setup. 7 Placas de Vídeo. 8 Monitores de Vídeo. 9 Armazenamento de dados. 10 Unidades de disco rígido. 11 Dispositivos SCSI. 12 Placas de som. 13 Portas paralela e serial. 14 Modems. 15 Impressoras. 16 Scanners. 17 Teclados e Mouses. 18 Montagem de Micros. 18.1 Ventilação. 18.2 Alimentação. 18.3 Partição e formatação. **PROGRAMAÇÃO:** 1 Comandos básicos: atribuição, condicionantes e repetição. 2 Subprogramas e parâmetros. 3 Recursividade. 4 Estrutura homogênea de dados: vetor e matriz, manipulação de strings. 5 Estrutura heterogênea de dados: registros e arquivos. 6 Ponteiros, lista linear simples, duplamente ligada e composta e lista circular. 7 Pilhas, filas e árvores binárias. 8 Programação orientada a objetos: conceito de objetos, classes, métodos, construtores, polimorfismo, visibilidade, encapsulamento, abstração e modularização. 9 Projetos de classes: herança, acoplamento, coesão, classes abstratas e interfaces. 10 Heranças múltiplas. 11 Tratamento de erros e exceções. 12 Linguagem de Programação Python. 13 Programação Web HTML, CSS e JavaScript. **ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1 Análise e Projeto de Sistemas. 2 Linguagem de Modelagem Unificada (UML). 3 Análise Orientada a Objetos: diagrama de classes, diagrama de interação, pacotes e colaboração, diagrama de estados, diagrama de atividades. **BANCO DE DADOS:** 1 Noções de banco de dados. 2 Conceitos básicos e definições. 3 Modelo Entidade-Relacionamento. 4 Restrições de integridade; SQL (Structured Query Language): linguagem de definição e manipulação de dados. **GOVERNANÇA DE TI:** 1 Gerenciamento de Serviços de TI - ITIL 2011: introdução ao gerenciamento de serviços de TI, operação de serviço (processos e funções).

4.6 ANALISTA - ÁREA JURÍDICA (CÓDIGO 450): DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico- administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, 51 descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 12.1.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011 e Instrução Normativa do STN nº 1/1997 (convênios e instrumentos congêneres). 12.2 Fundamentos constitucionais. 13 Legislação: Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político- administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder Legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder Judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério público, advocacia pública. 9.2 Defensoria pública. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.1 Reclamação. 1.2 Jus postulandi. 1.3 Revelia. 1.4 Exceções. 1.5 Contestação. 1.6 Reconvenção. 1.7 Partes e procuradores. 1.8 Audiência. 1.9 Conciliação. 1.10 Instrução e julgamento. 1.11 Justiça gratuita. 2 Provas no processo do trabalho. 2.1 Interrogatórios. 2.2 Confissão e consequências. 2.3 Documentos. 2.4 Oportunidade de juntada. 2.5 Prova técnica. 2.6 Sistemática da realização das perícias. 2.7 Testemunhas. 3 Recursos no processo do trabalho. 3.1 Disposições gerais. 3.1.1 Efeitos suspensivo e devolutivo. 3.1.2 Recursos no processo de cognição. 3.1.3 Recursos no processo de execução. 4 Processos de execução. 4.1 Liquidação. 4.2 Modalidades da execução. 4.3 Embargos do executado - impugnação do exequente. 5 Jurisprudência do tribunal superior do trabalho. 5.1 Súmulas e orientações jurisprudenciais. 6 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 7 Competência da justiça do trabalho. 8. Rito sumaríssimo no dissídio individual. 9 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 10 Ação rescisória no processo do trabalho. 11 Mandado de segurança. 11.1 Cabimento no processo do trabalho. 12 Dissídios coletivos. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário-de- contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1

Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário-de-benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar. **DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas 52 naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. 11.3 Dano moral. 12 Lei nº 8.078/1990. 12.1 Consumidor. 12.2 Fornecedor. 13 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 13.1 Disposições preliminares. 13.2 Direitos fundamentais. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/15 (Novo Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1. Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições Gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições Gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 6 Reclamação constitucional. 7 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 7.1 Procedimentos. 8 Jurisprudência dos tribunais superiores. **NOÇÕES DE DIREITO PENAL:** 1 Crimes contra a administração pública. 2 Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666/1993). 3 Crimes contra a fé pública.

4.7 ANALISTA ENFERMEIRO - ÁREA ADMINISTRATIVA (CÓDIGO 460): NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. **ORGANIZAÇÃO:** 1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 3 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 4 Noções de cidadania e relações públicas. 5 Comunicação. 6 Redação oficial de documentos oficiais. 7 Noções de Administração geral e pública. 8 Atendimento ao público. 9 Atendimento telefônico. **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Lei nº 8.069/1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.080/1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 10.216/2001: Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Lei nº 10.741/2003: Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 10.778/2003: Estabelece a notificação compulsória, no território nacional, nos casos de violência contra a mulher que for atendida em serviços de saúde públicos e privados. Decisão COREN-RS nº 010/2003: Dispõe sobre a obrigatoriedade do profissional de enfermagem em portar a cédula de identidade expedida pelo COREN-RS nos locais de trabalho. Decisão COREN-RS nº 044/2016: Dispõe sobre a regulamentação de afastamento de RT, Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências. Decisão COREN-RS nº 053/2016: Normatiza os Registros de Enfermagem no Estado do Rio Grande do Sul. Resolução COFEN nº 358/2009: Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Resolução COFEN nº 429/2012: Dispõe sobre os registros das ações profissionais no prontuário do paciente, e outros documentos próprios da enfermagem. Resolução COFEN nº 514/2016: Aprova o Guia de Recomendações para os registros de enfermagem no prontuário do paciente, com a finalidade de nortear os profissionais de Enfermagem. Resolução COFEN nº 536/2017: Institui o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Resolução COFEN nº 543/2017: Atualiza e estabelece parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nos serviços/locais em que são realizadas atividades de enfermagem. Resolução COFEN nº 560/2017: Altera o Anexo da Resolução COFEN nº 536/2017, que atualiza o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Resolução COFEN nº 564/2017: Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

4.8 ANALISTA ENFERMEIRO - ÁREA DE FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 470): RDC nº 48/2000; da ANVISA - Roteiro de inspeção do programa de controle de infecção hospitalar. RDC nº 50/2002; da ANVISA - Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. RDC nº 307/2002; da ANVISA - Altera a RDC nº 50/2002. RDC nº 153/2004, Regulamento Técnico para os procedimentos Hemoterápicos (...). RDC nº 220/2004, da ANVISA - Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços de Terapia Antineoplástica. RDC nº 306/2004, da ANVISA - Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. RDC nº 11/2006; da ANVISA - Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam Atenção Domiciliar. RDC nº 08/2009, da ANVISA - Medidas para redução da ocorrência de infecções por Micobactérias de Crescimento Rápido - MCR em serviços de saúde. Consulta Pública nº 34/2009 - ANVISA. RDC nº 7/2010, da ANVISA - Requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências. RDC nº 11/2014, da ANVISA - Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Diálise e dá outras providências. Comissões de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH. Portaria nº 69/2002; Regulamento Técnico para o Licenciamento e Funcionamento de Centros e Consultórios de Enfermagem no RS. Portaria nº 2.616/1998; Lei nº 9.431/1997. Central de Material e Esterilização – CME. **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Lei nº 8.069/1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.080/1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o

funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 10.216/2001: Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Lei nº 10.778/2003: Estabelece a notificação compulsória, no território nacional, nos casos de violência contra a mulher que for atendida em serviços de saúde públicos e privados. Lei nº 10.741/2003: Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Decisão COREN-RS nº 010/2003: Dispõe sobre a obrigatoriedade do profissional de enfermagem em portar a cédula de identidade expedida pelo COREN-RS nos locais de trabalho. Decisão COREN-RS nº 030/2016: Cria procedimento para garantia do exercício da atividade fiscalizatória do COREN-RS. Decisão COREN-RS nº 044/2016: Dispõe sobre a regulamentação de afastamento de RT, Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências. Decisão COREN-RS nº 053/2016: Normatiza os Registros de Enfermagem no Estado do Rio Grande do Sul. Resolução COFEN nº 358/2009: Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Resolução COFEN nº 374/2011: Normatiza o funcionamento do Sistema de Fiscalização do Exercício profissional da Enfermagem. Resolução COFEN nº 429/2012: Dispõe sobre os registros das ações profissionais no prontuário do paciente, e outros documentos próprios da enfermagem. Resolução COFEN nº 509/2016: Atualiza a norma técnica para Anotação de Responsabilidade Técnica pelo Serviço de Enfermagem e define as atribuições do enfermeiro Responsável Técnico. Resolução COFEN nº 514/2016: Aprova o Guia de Recomendações para os registros de enfermagem no prontuário do paciente, com a finalidade de nortear os profissionais de Enfermagem. Resolução COFEN nº 536/2017: Institui o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Resolução COFEN nº 543/2017: Atualiza e estabelece parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nos serviços/locais em que são realizadas atividades de enfermagem. Resolução COFEN nº 554/2017: Estabelece os critérios norteadores das práticas de uso e de comportamento dos profissionais de enfermagem, nos meios de comunicação de massa: na mídia impressa, em peças publicitárias, de mobiliário urbano e nas mídias sociais. Resolução COFEN nº 560/2017: Altera o Anexo da Resolução COFEN nº 536/2017, que atualiza o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Resolução COFEN nº 564/2017: Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

ANEXO III – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018 – COREN-RS

Nome completo (sem abreviatura): _____

CPF: _____, RG: _____, UF do RG: _____, Data de expedição do RG: ____/____/____

Cidade de residência: _____, UF de residência: _____, telefone de contato: (____) _____

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____

Nome completo da mãe (sem abreviatura): _____

Marque a opção abaixo:

Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova em Porto Alegre/RS. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2018 – COREN-RS**, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

CÓPIA DE DOCUMENTO ANEXO A ESTA DECLARAÇÃO

Declaro que anexo a essa declaração, envio cópia legível do meu Cadastro de Pessoa Física (CPF).

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação completa em conformidade com o Edital Normativo. Todos os documentos entregues serão conferidos e analisados.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV – (DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1.1 A avaliação de títulos e experiência profissional será aplicada exclusivamente aos candidatos inscritos para os cargos com requisito de nível superior; terá caráter unicamente classificatório; e valerá no máximo 5 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores seja superior a este valor.

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

1.3 Somente serão aceitos os títulos e comprovantes mencionados a seguir, observados os limites de pontuação. Os títulos e comprovantes deverão ser expedidos até a data de sua entrega.

1.4 PERÍODO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1.4.1 A previsão de entrega dos documentos será no período previsto entre os dias **12 e 13 de novembro de 2018**.

1.4.2 A data de entrega é sujeita a alteração.

1.5 FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

1.5.1 A apresentação dos documentos poderá ser realizada via postal (exclusivamente via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento), para o INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO nº 01/2018 – COREN-RS), Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP.

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

1.6 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1.6.1 Os documentos deverão ser entregues juntamente o Formulário de Protocolo de Entrega de documentos, que será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data de publicação do edital de convocação desta fase, e dentro de envelope fechado (tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm), devidamente identificado com a seguinte especificação: CONCURSO PÚBLICO nº 01/2018 – COREN-RS e nome do candidato.

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

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

1.7 NÃO SERÃO CONSIDERADOS

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

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

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

1.7.4 Documentos originais.

1.7.5 Documentos ilegíveis.

1.8 INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS E DOCUMENTOS

1.8.1 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados nesta etapa, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do CONCURSO PÚBLICO, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).

1.8.2 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

1.8.3 Uma vez encaminhados, 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 documentos apresentados no período de entrega.

1.9 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS E DOCUMENTOS

1.9.1 Serão considerados apenas os títulos e documentos emitidos até a data da entrega.

1.9.2 Cada documento será considerado uma única vez.

1.9.3 A pontuação alcançada nesta fase será considerada apenas para efeito de classificação.

1.10 DA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS				
ALÍNEA	ITEM DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Doutorado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação (nível de Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	0,70	0,70
B	Mestrado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado (Título de Mestre), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	0,40	0,40
C	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i>	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	0,20	0,40
D	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i> (exclusivo para o cargo Analista Enfermeiro - Área Administrativa)	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , na área de Gestão, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	0,20	0,40
E	Experiência Profissional	Em área relacionada ao respectivo cargo. Documentação conforme estabelecido no subitem 1.11.8 a seguir.	0,70 por ano completo	3,5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,00	

1.11 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.11.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação *lato sensu* será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – 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 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 9.394/1996 – 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).

1.11.1.1 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.

1.11.2 Para a comprovação de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou 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.

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

1.11.3 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição. Os diplomas expedidos em outro país, devem estar devidamente revalidados, conforme determina a Lei nº 9.394/1996 e na Resolução MEC nº 03/2016.

1.11.4 Não serão aceitos títulos e(ou) comprovantes ilegíveis ou não autenticados em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

1.11.5 Caso a documentação seja entregue por procurador, as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando as consequências de eventuais erros de seu representante.

1.11.6 Não receberá pontuação o candidato que não entregar os títulos e os comprovantes na forma, no prazo, no horário e(ou) no local especificado neste edital e no edital específico desta fase.

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

1.11.8 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções (a, b, c, d ou e).

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

- 1 - cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e
- 2 - declaração do empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) para exercício de atividade em empresa/instituição pública, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

- 1 - Portarias, Decretos ou atos de Nomeação, posse ou exoneração; e
- 2 - declaração ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

- 1 - contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e
- 2 - declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

d) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

- 1 - recibo de pagamento autônomo, sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; e
- 2 - declaração do beneficiado, ou seja, de quem recebeu o serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

e) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de empresa própria, devem ser enviados todos os itens relacionados a seguir:

- 1 - cópia do contrato social e alterações; e
- 2 - cópias de declarações de clientes que comprovem atuação na área do cargo de inscrição, ou seja, de quem recebeu o serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades; e
- 3 - prova de inscrição no INSS e na Prefeitura Municipal (ISS) durante o período trabalhado; e
- 4 - cópias dos contratos de prestação de serviços ou de consultorias.

f) para exercício de atividade jurídica, exclusiva de bacharel em Direito, com registro na OAB, (cargo Analista - Área Jurídica), além das alienas de “a” a “e” acima, poderão também ser enviados os itens relacionados a seguir:

- 1 - certidão, expedida pelo órgão competente, de que o candidato exerce ou exerceu cargo, função ou emprego privativo de Advogado, no qual prepondere a interpretação e aplicação de normas jurídicas, com indicação do período respectivo (participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado em causas ou questões distintas); ou
- 2 - cópia autenticada de peça ou arrazoado forense elaborado pelo candidato, que tenha sido efetivamente apresentado em feito judicial, com data e autoria incontroversas (cópias autenticadas ou publicações oficiais relativas a, no mínimo, 5 (cinco) intervenções processuais por ano, em causas ou feitos distintos); ou
- 3 - publicação oficial em que o nome do candidato figure como advogado em feito judicial, ou que demonstre o efetivo exercício da advocacia, como definido no respectivo Estatuto (cópias autenticadas ou publicações oficiais relativas a, no mínimo, 5 (cinco) intervenções processuais por ano, em causas ou feitos distintos).

1.11.8.1 A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

1.11.8.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso. Não serão aceitas abreviaturas.

1.11.8.1.2 Não serão aceitas declarações emitidas por pessoas físicas atestando o exercício da atividade.

1.11.8.2 Para efeito de pontuação do item de avaliação de experiência profissional não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

1.11.8.3 Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário.

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

ANEXO V – CRONOGRAMA*

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS *
Publicação do Edital nº 1	09/07/2018
Período de inscrições	09/07 a 15/08/2018
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	16/08/2018
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	03/09/2018
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	04 e 05/09/2018
Publicação do Resultado Definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	06/09/2018
Publicação do Edital de convocação para a prova objetiva e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	11/09/2018
Realização da prova objetiva (cargos de nível médio e nível médio/técnico – turno da manhã) Realização das provas objetiva e discursiva (cargos de superior – turno da tarde)	16/09/2018
Publicação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	17/09/2018
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da prova objetiva	18 e 19/09/2018
Publicação do Gabarito Definitivo da prova objetiva e do Resultado Preliminar da prova objetiva	03/10/2018
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da prova objetiva	04 e 05/10/2018
Publicação do Resultado Definitivo da prova objetiva e resultado preliminar da prova discursiva	23/10/2018
Prazo para interposição de recurso contra o do Resultado Preliminar da prova discursiva	24 e 25/10/2018
Publicação do Resultado Definitivo da prova discursiva	07/11/2018
Publicação de edital de convocação para entrega de documentos de avaliação de títulos e experiência profissional (apenas cargos de nível superior)	09/11/2018
Prazo para envio de documentos de avaliação de títulos e experiência profissional	12 e 13/11/2018
Publicação do Resultado Preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional	30/11/2018
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional	03 e 04/12/2018
Publicação do Resultado Definitivo da avaliação de títulos e experiência profissional	11/12/2018
Procedimento de heteroidentificação (candidatos negros)	**
Resultado Final	**

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

** Datas a serem oportunamente divulgadas em Edital específico.