

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007.

A Comissão de Concurso Público do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Mato Grosso do Sul – CREA-MS, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições legais, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO** sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para provimento de vagas e para quadro de reserva de Pessoal do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Mato Grosso do Sul – CREA-MS, conforme tabela abaixo, com a execução qualificada técnico-administrativa da **ELEN Auditoria e Consultoria Ltda**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CREA-MS** e quadro de reserva, de acordo com a Tabela do subitem 1.5., e ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.2. O regime jurídico do quadro de pessoal do Concurso Público do **CREA-MS**, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados, será o da CLT.

1.2.1. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para o **CREA-MS** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.

1.3. A contratação para todas as vagas informadas no subitem 1.5. será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do **CREA-MS**.

1.3.1. Além das vagas ofertadas abaixo, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva, contratação e preenchimento de vagas, decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no subitem 1.1.

1.4. Tabela de Cargos, Cidade de trabalho, Vagas, Salários e Carga Horária:

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	C/H/S	VENCIMENTO	REQUISITOS
<b>ENGENHEIRO</b>	Campo Grande	CR	40	3.420,00	Curso superior completo c/ registro no CREA.
<b>AGRÔNOMO</b>	Campo Grande	CR	40	3.420,00	Curso superior completo c/ registro no CREA.
<b>ARQUITETO</b>	Campo Grande	CR	40	3.420,00	Curso superior completo c/ registro no CREA.
<b>TECNÓLOGO</b>	Campo Grande	CR	40	3.230,00	Curso superior completo c/ registro no CREA.
<b>ADVOGADO</b>	Campo Grande	CR	40	1.200,00	Curso superior completo c/ registro na OAB.
<b>ADMINISTRADOR</b>	Campo Grande	CR	40	1.200,00	Curso superior completo c/ registro no CRA.
<b>JORNALISTA</b>	Campo Grande	CR	40	1.200,00	Curso superior completo c/ registro no MTB.
<b>CONTADOR</b>	Campo Grande	CR	40	1.200,00	Curso superior completo c/ registro no CRC
<b>RELAÇÕES PÚBLICAS</b>	Campo Grande	CR	40	1.200,00	Curso superior completo c/ registro no CONRERP.
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	Campo Grande	CR	40	1.200,00	Curso superior completo.

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>	Campo Grande			650,00	Ensino Médio Completo
	Dourados			650,00	
	Naviraí	CR	40	650,00	
	Paranaíba			650,00	
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Aquidauana	CR		420,00	Ensino Médio Completo
	Campo Grande	<b>02</b>		420,00	
	Corumbá	CR		420,00	
	Coxim	CR		420,00	
	Dourados	CR		420,00	
	Jardim	<b>01</b>	40	420,00	
	Naviraí	<b>01</b>		420,00	
	Nova Andradina	CR		420,00	
	Paranaíba	CR		420,00	
	Ponta Porá	CR		420,00	
Três Lagoas	CR		420,00		
<b>MOTORISTA</b>	Campo Grande	CR		420,00	Ensino Médio Completo c/ CNH "C"
	Dourados	CR	40	420,00	
<b>OFFICE-BOY</b>	Campo Grande	<b>01</b>	40	420,00	Ensino Médio Completo e CNH "A/B"
<b>PROGRAMADOR</b>	Campo Grande	CR	40	520,00	Ensino Médio Completo
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	Campo Grande	CR	40	520,00	Ensino Médio Completo
<b>VIGIA</b>	Campo Grande	CR	Escala	420,00	Ensino Médio Completo
<b>TELEFONISTA</b>	Campo Grande	CR	30	420,00	Ensino Médio Completo
<b>COPEIRA</b>	Campo Grande	CR	40	380,00	Ensino Médio Completo
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Campo Grande	<b>03</b>	40	380,00	Ensino Fundamental Completo

\* CR – Cadastro Reserva

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, a assinatura do candidato na ficha de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.2. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado por procuração pública ou particular, elaborada especificamente para esse fim, nos dias úteis, no período **8 a 19 de outubro de 2007**, no horário das **8h00 às 11h00** e das **13h00 às 16h30min**, nos seguintes endereços:

LOCAL DE INSCRIÇÃO	ENDEREÇO
<b>AQUIDAUANA/MS</b>	Rua Manoel Antonio Paes de Barros, nº 406 - centro
<b>CAMPO GRANDE/MS</b>	Rua Sebastião Taveira, nº 272 – Monte Castelo
<b>CORUMBÁ/MS</b>	Rua 13 de Junho, nº 1.088 – Ed. Salim Kassar – centro
<b>COXIM/MS</b>	Rua Coronel Ponce, nº 140 – centro
<b>DOURADOS/MS</b>	Av. Guaicurus, nº 60 – Vila Aurora
<b>JARDIM/MS</b>	Rua 14 de Maio, nº 324 – centro
<b>NAVIRAI/MS</b>	Rua Emilio Mascalli, nº 517 – centro
<b>NOVA ANDRADINA/MS</b>	Rua Cristo Rei, nº 85 – centro

LOCAL DE INSCRIÇÃO	ENDEREÇO
PARANAIBA/MS	Praça da República, nº 73 – 1º Andar – centro.
PONTA PORÃ/MS	Av. Brasil, nº 2.698 – Sala D – centro.
TRÊS LAGOAS/MS	Av. Clodoaldo Garcia, nº 1.220 – Santos Dumont.

2.3. Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição que lhe será fornecida no local das inscrições, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste Edital.

2.4. No caso de inscrição por procuração, serão exigidas a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, que ficará retida. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

2.5. No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:

- a) cópia da cédula de identidade;
- b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.5.1. O valor da taxa de inscrição será de:

- a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos que exigem como requisito mínimo Curso Superior;
- b) R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos que exigem como requisito mínimo Ensino Médio e Ensino Fundamental Completo;

2.6. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.7. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital para as inscrições. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do concurso público o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.9. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

2.10. Cada candidato deverá optar por inscrever-se para apenas um cargo, só sendo possível mais de uma inscrição no caso das provas realizarem-se em datas distintas.

2.11. Em nenhuma hipótese haverá a devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público, no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do **CREA-MS**, quer por decisão judicial.

2.12. Na eventualidade de cancelamento do certame, pelos motivos referidos no subitem anterior, o **CREA-MS** e a **ELEN Auditoria e Consultoria** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

2.13. Entende-se como categoria de atuação da Engenharia:

2.13.1. **Modalidade Civil:** Engenheiros – Civil, de fortificação e construção, sanitaria, industriais, de produção, de operação e tecnólogos desta modalidade.

2.13.2. **Modalidade Eletricista/Mecânica e Metalúrgica:** Engenheiros – Eletricista, eletrônicos, eletrotécnicos, de comunicação ou telecomunicações, eletricitas modalidade eletrotécnica e eletrônica, industriais, de produção, operação e os tecnólogos desta modalidade, mecânicos, metalúrgistas, de armamento, de automóveis, aeronáuticos e navais.

2.13.3. **Modalidade Agrimensura:** Engenheiro – Agrimensor, cartógrafos, de geodésica e topografia, geógrafos e tecnólogos desta modalidade.

2.14. Entende-se como categoria de atuação da Arquitetura:

2.14.1. **Modalidade Arquitetura:** Arquitetos, engenheiro-arquiteto e urbanista e tecnólogos desta modalidade.

2.14. Entende-se como categoria de atuação da Agronomia:

2.15.1. **Modalidade Agronomia:** Engenheiro – Agrônomo, florestal, agrícola, de pesca, meteorologista e os tecnólogos desta modalidade.

### **3. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever na condição de portador de deficiência, desde que declare esta condição facultada no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89.

3.2. Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/90, no artigo 39 do Decreto nº 3.298/99, no Decreto nº 5.296/04 e em alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

3.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

3.4. Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores. Deverão, ainda, encaminhar, pessoalmente ou via sedex, a **ELEN Auditoria e Consultoria Ltda**, localizada na Rua Shoei Arakaki, nº 205, Vila Carvalho, na cidade de Campo Grande/MS – CEP: 79.005-130, até o dia **28 de setembro**, requerimento, acompanhado de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.6. Após o ingresso do candidato como portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação de cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

3.7. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

3.8. Os candidatos que necessitarem de prova especial (braile ou ampliada), deverão requerê-la durante o período de inscrição, pessoalmente ou via SEDEX, ao CREA-MS, sito na Rua Sebastião Taveira, nº 272, Monte Castelo, na cidade de Campo Grande/MS – CEP: 79.010-480.

3.9. Os candidatos que não o fizerem até o período previsto para a inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.10 Os candidatos constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados pelo CREA-MS para exame médico específico, quando da nomeação, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

3.11. Havendo parecer médico oficial contrário a condição de deficiente, o candidato automaticamente será incluído na listagem correspondente.

3.12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

#### **4 – DAS PROVAS ESCRITAS**

4.1. O Concurso Público constará de prova escrita, objetiva e de caráter eliminatório e classificatória, com questões de múltipla escolha, que versarão sobre o Conteúdo Programático que será entregue aos candidatos no ato da inscrição, sendo:

4.1.1. para os cargos de Engenheiro, Agrônomo, Arquiteto, Tecnólogo, Advogado, Administrador, Jornalista, Contador e Relações Públicas:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Informática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas.

4.1.2. para o cargo de Analista de Sistemas:

Língua Portuguesa: 15 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 35 questões com 04 alternativas.

4.1.3. para os cargos de Agente de Fiscalização, Auxiliar Administrativo e Office-Boy:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Matemática: 10 questões com 04 alternativas;

Informática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas.

Prova Prática

4.1.4. para o cargo Programador e Técnico em Informática:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Matemática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas.

4.1.5. para os cargos de Vigia, Telefonista, Copeira, e Auxiliar de Serviços Gerais:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Matemática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas.

4.1.6. para o cargo de Motorista:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Matemática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas.

Prova Prática.

4.2. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de Campo Grande – Estado de Mato Grosso do Sul, no dia **18 de novembro de 2007**, com duração máxima de 4 (quatro) horas.

4.3. A comunicação sobre os locais e as informações sobre horário de realização da prova será divulgado, oportunamente, através de Edital publicado no veículo de Imprensa Oficial do CREA-MS e nos sites: <http://www.creams.org.br> e <http://www.elenauditoria.com.br>

4.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, e outros dados que porventura vierem a serem divulgados, deverão ser reclamados, até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de realização da prova objetiva.

4.5. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação.

4.5.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança,

pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade.

**4.5.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei n.º 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

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

**4.6.** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

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

**4.8.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 4.5.1.

**4.9.** Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers e telefones celulares, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso.

**4.10.** Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do concurso, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao concurso.

**4.11.** Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

**4.12.** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

**4.13.** O candidato lerá a prova no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão definitivo de respostas.

**4.14.** Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas devidamente preenchido.

**4.15.** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**4.16.** O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.

**4.17.** O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos 60 (sessenta) minutos da duração da prova.

**4.18.** Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação e no cartão de convocação;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;

- g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) não devolver integralmente o material solicitado;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## 5 – DAS PROVAS PRÁTICAS

5.1. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade original.

5.2. A prova prática avaliará o candidato individualmente, tendo o mesmo caráter eliminatório, sendo avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

5.3. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.

5.4. A prova prática para o cargo de **Motorista, Oficce-Boy e Agente Fiscal**, consistirá na execução de manobras e percurso pré-estabelecidos com veículo automotor e/ou motocicleta, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e/ou equipamentos e Normas de Trânsito e Segurança, bem como efetuar outras manobras solicitadas pelo instrutor.

5.4.1. A prova prática para o cargo de **Motorista** será efetuada em veículo do tipo automotor. Para o cargo de **Oficce-Boy e Agente Fiscal** será efetuado em veículo do tipo motocicleta.

5.4.2. Serão atribuídos 100 (cem) pontos para todos os candidatos convocados para a prova prática, dos quais serão subtraídos os valores correspondentes à quantidade de faltas que cometer durante a realização da prova, de acordo com o seguinte critério:

- a) falta gravíssima = 50 (cinquenta) pontos negativos cada;
- b) falta grave = 20 (vinte) pontos negativos cada;
- c) falta média = 10 (dez) pontos negativos cada;
- d) falta leve = 5 (cinco) pontos negativos cada.

5.4.2.1. Aos candidatos aos cargos de **Oficce-Boy e Agente Fiscal** não será atribuída pontuação pela prova prática, e sim será considerado **APTO** ou **INAPTO**, para tanto, será considerado **APTO** o candidato que atingir o índice mínimo de 50% (cinquenta por cento) na avaliação prevista.

5.4.3. A definição de falta gravíssima, grave, média e leve será em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997).

5.4.4. Não será permitida a realização da prova prática ao candidato que não estiver portando CNH compatível com o requisito mínimo exigido no item 2, deste Edital.

5.5. A prova prática será realizada no dia **02 de dezembro de 2007**, sendo que o local e horário serão pré-estabelecidos no ato da convocação e amplamente divulgados através de Edital nos sites do CREA-MS e da empresa Elen Auditoria.

5.6. Não haverá aplicação da prova prática fora da data e do local pré-estabelecido. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada.

5.7. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado apto o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

## **6 - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

6.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo, estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.

6.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

## **7 – DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.2. Não será considerado aprovado o candidato que não obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos no cômputo geral da prova escrita (objetiva) e tiver zerado na prova de Conhecimentos Específicos.

7.3. Os candidatos habilitados serão classificados por cargo / localidade de lotação, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial (portadores de necessidades especiais).

7.4. Os candidatos ao cargo de Engenheiro, Arquiteto e Agrônomo serão classificados em conformidade com as disposições das Câmaras Especializadas do CREA-MS.

7.5. Os portadores de necessidades especiais classificados e que forem convocados para a contratação pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Mato Grosso do Sul – CREA-MS, serão submetidos à perícia médica, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.

## **6 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

7.1. Na hipótese de igualdade na classificação definitiva, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) presta serviços à Autarquia Federal, há mais de 01 (um) ano, tendo como referência para contagem do tempo de serviço, a data de encerramento do período das inscrições; (19.10.2007);

b) obtiver maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

d) tiver maior idade.

## **9 - DOS RECURSOS**

9.1. Será admitido recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, ao gabarito, à classificação e classificação final, contados a partir das respectivas divulgações nos sites: <http://www.creams.org.br> e <http://www.elenauditoria.com.br> e por afixação no mural localizado no átrio da sede do CREA-MS e na imprensa oficial. No caso de recurso em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do Concurso.

9.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados ao CREA-MS, devidamente assinado, via Protocolo Geral ou através de SEDEX endereçado ao mesmo, para o seguinte endereço: Rua Sebastião Taveira, nº 272, Monte Castelo, na cidade de Campo Grande/MS – CEP: 79.010-480.

9.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:



- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- cargo.

**9.4.1.** No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, com argumentação lógica e consistente.

**9.4.2.** No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar às razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

**9.5.** Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**9.6.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

**9.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

**9.8.** Os recursos serão encaminhados para análise da empresa ELEN Auditoria & Consultoria Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Concurso Público que constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**9.9.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) candidato(s) presente(s) à prova.

**9.10.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**9.11.** Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.10 deste Edital.

## **10 – REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**10.1.** São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

**10.1.1.** estar devidamente aprovado em todas as fases e/ou etapas do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

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

**10.1.3.** ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

**10.1.4.** estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

**10.1.6.** apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos estipulados neste edital;

**10.1.7.** aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

**10.1.8.** estar devidamente habilitado para o cargo;

**10.1.9.** às pessoas portadoras de deficiência, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do candidato, comprovada através de análise do **CREA-MS**, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;

**10.1.10.** Não registrar antecedentes criminais, comprovação mediante certidão própria no ato da admissão;

**10.1.11.** Os profissionais ligados ao sistema CONFEA/CREA , não poderão ter sofrido processo ético disciplinar, firmando declaração e comprovando na ocasião do ingresso no serviço público federal, mediante certidão própria;

**10.1.12.** Não ter sofrido no exercício de função pública penalidade por práticas de atos desabonadores;

**10.1.13.** Não ter sido demitido anteriormente através de Processo Administrativo, em Órgão de Administração Pública.

**10.1.14.** cumprir as determinações deste Edital.

## **11. DA ADMISSÃO**

**11.1.** A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados, observadas as necessidades do **CREA-MS**.

**11.1.1.** Caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo será comunicar ao CREA-MS por escrito da desistência tornado sem efeito à convocação.

**11.2.** A(s) vaga(s) destinada(s) aos portadores de deficiência serão preenchidas pelo(s) candidato(s) com melhor classificação, em ordem decrescente, no Concurso Público, até o preenchimento integral do percentual de vagas disponibilizadas em conformidade com o subitem 3.2.

**11.2.1.** Para tanto, será feita listagem em ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos portadores de deficiência aprovados no Concurso Público.

**11.2.2.** Para os candidatos portadores de deficiência, a convocação para a realização do exame pericial, que consiste na comprovação da deficiência apresentada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das ATRIBUIÇÕES para o qual concorre, será comunicada por telegrama, onde constará o dia e a hora de seu exame médico. O não comparecimento, por qualquer motivo, excluirá o candidato do Concurso Público.

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

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

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

**11.5.** Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **CREA-MS**.

**11.6.** O Contratado passará, obrigatoriamente, por avaliação de desempenho, no período de 90 (noventa) dias, na forma da lei. Ao término deste período e sendo positivo o resultado da avaliação, o contrato será convertido automaticamente por prazo indeterminado, conforme as disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

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

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

**11.9.** A convocação para admissão será por via postal, unicamente pelo endereço constante da ficha de inscrição. O não atendimento à convocação faculta o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Mato Grosso do Sul – CREA-MS, após enviar correspondência com aviso de recebimento, convocar o candidato seguinte, excluindo do concurso aquele que não atender à convocação no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da mesma.

**11.10.** Não haverá em hipótese alguma, segunda convocação, por qualquer que seja o motivo.

**11.11.** Além do salário, estipulado no item 1.4 deste Edital, o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Mato Grosso do Sul – CREA-MS, oferece à título de benefício ao funcionário, os seguintes benefícios, nas condições estabelecidas em regulamentação interna:

- a) auxílio-alimentação;
- b) vale-transporte;
- c) Plano de Saúde (O CREA-MS custeia 50% ao funcionário).

**11.12.** Os documentos a serem apresentados na contratação são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovações de votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG; 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/CIC; Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público; Comprovações de Escolaridade; Comprovante do Registro Definitivo no conselho da categoria, para profissões regulamentadas; Certidão de Nascimento dos filhos; e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Certidão Civil e Criminal Estadual e Federal.

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público junto a **ELEN Auditoria e Consultoria**, através do e.mail: [elen.ms@terra.com.br](mailto:elen.ms@terra.com.br) ou via *internet*, nos sites: <http://www.creams.org.br> e <http://www.elenauditoria.com.br>

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

**12.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados na *internet*, nos sites: <http://www.creams.org.br> e <http://www.elenauditoria.com.br>

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

**12.5.** A convocação dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

**12.6.** O prazo de validade do Concurso será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.

**12.7.** O resultado final do Concurso será homologado pelo **CREA-MS**, publicado no Diário Oficial e divulgado nos sites, <http://www.creams.org.br> e <http://www.elenauditoria.com.br>, no período máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação da homologação.

**12.8.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa ELEN Auditoria & Consultoria Ltda e após a homologação do concurso, junto ao **CREA-MS**.

**12.9.** A **ELEN Auditoria e Consultoria Ltda** e o **CREA-MS** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura nos cargos.

**12.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

**12.11.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

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

**12.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, à luz da legislação vigente..

Campo Grande/MS, 28 de setembro de 2007.

**ENGENHEIRO CIVIL JULIO DA CAS NETTO**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO**

## ANEXO ÚNICO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Ortografia; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, plural, pronome e verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia. Ambigüidade.

#### INFORMÁTICA

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Cargo: Engenheiro / Agrônomo / Arquiteto / Tecnólogo**

Lei n. 6.496/77; Lei n. 5.194/66; Resolução n. 218/73; Resolução 317/16; Resolução n. 336/89; Resolução n. 413/97; Resolução n. 425/98; Resolução n. 473/02; Resolução n. 1.002/02; Resolução n. 1.004/03; Resolução n. 1007/03; Resolução 1008/04; Resolução n. 1010/05; e Lei 8.666/93 (Artigo 1º. e seu parágrafo, Artigo 3º., seus incisos e parágrafos, Artigo 6º. e seus incisos; Artigo 7º e seus incisos e parágrafos; Artigo 8º e seus incisos e parágrafos, Artigo 9º e seus incisos e parágrafos, Artigo 10º e seus incisos e parágrafos, 11º e seus incisos e parágrafos; Artigo 12º e seus incisos e parágrafos e o Artigo 23º, seus incisos e parágrafos, artigo 30º, seus incisos e parágrafos); e Regimento do CREA-MS (disponibilizado no site do CREA-MS)

##### **Cargo: Advogado**

**LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS:** Lei n. 6.496/77; Lei n. 5.194/66; Resolução n. 218/73; Resolução n. 336/89; Resolução n. 413/97; Resolução n. 425/98; Resolução n. 1.002/02; Resolução n. 1.004/03; Resolução n. 1007/03; Resolução 1008/04; Regimento do CREA-MS (disponibilizado no site do CREA-MS)

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios Constitucionais no Direito Administrativo Brasileiro; Atos Administrativos: Conceito; Classificação; Requisitos; Revogação. Vício do ato administrativo. Invalidez. Anulação. Administração Direta e Indireta. O Procedimento Administrativo; Poderes Administrativos - vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia; LICITAÇÃO (Lei n.º. 8.666/93 e alterações posteriores) e PREGÃO (Decreto 5.450 de 31 de Maio de 2005); O Contrato Administrativo; Responsabilidade Civil de Administração.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos e Garantias individuais e coletivos. Constituição, leis constitucionais e leis complementares. A interpretação das normas constitucionais. Hierarquia das leis, a inconstitucionalidade e o seu controle. Princípio da legalidade; Princípio da igualdade;

Princípio do controle judiciário; Garantias constitucionais - conceito e classificação; Do Poder Judiciário: das disposições gerais. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Dos Remédios constitucionais - *habeas-corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção, *habeas-data*; Direito de Petição; Das Administração Pública- Bases constitucionais da administração pública; Princípios e normas referentes à administração direta e indireta; Sistema Tributário Nacional - princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, discriminação das rendas tributárias, repartição das receitas tributárias (artigos 145 e 162).

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição - características, poderes, princípios, espécies; Competência - espécie, perpetuação, modificações, continência, prevenção; Incompetência; Conflito de competência; Ação - conceito, teoria, condições, classificação, elementos; Cumulação de ações; Processos - conceito, espécies, procedimento, princípios, pressupostos, formação do processo; Sujeitos da relação processual - o Juiz, órgãos auxiliares, partes, sujeitos, capacidade, representação, substituto processual; Litisconsórcio e suas espécies - assistência, intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo, embargos de terceiros, processo e procedimento; Petição inicial - pedido, formas, causa de pedir, modificações de pedido; Resposta do réu - contestação, defesa de rito e mérito, defesa indireta, exceções, reconvenção, revelia; Atos processuais - formas, lugar, tempo, preclusão, prescrição, decadência, teoria das nulidades; A prova - espécies, objeto, ônus, valoração; Atos do Juiz - sentenças, estrutura, requisitos, classificação, defeitos, efeitos, coisa julgada; A motivação das decisões judiciais - Procedimentos especiais, Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública; Execução de sentença - definitiva, provisória e liquidação; Cumprimento de Sentença; Processo de Execução - das diversas espécies de execução, penhora, avaliação, arrematação, incidente; A defesa dos executados; Embargos em geral; Execução contra a fazenda pública e recurso e Execução fiscal (Lei nº 6.830/80) – processamento; Recursos - generalidades, duplo grau, pressupostos, recurso extraordinário, especial, adesivo, apelação, agravo; Embargos de Declaração - Embargos Infringentes - representação e correição; Processo cautelar - estrutura, espécie, liminar, peculiaridades, execução; As recentes alterações do CPC.

**DIREITO DO TRABALHO e DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Contrato individual de trabalho. Sujeitos do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Férias Anuais. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. Força maior no direito do trabalho. Alteração no contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Estabilidade; Férias; Prescrição. Proteção ao trabalho da mulher e à maternidade. Trabalho do menor; Salário e remuneração. Adicionais compulsórios. Representação sindical. Acordo e convenção coletivos. Da suspensão e da interrupção do contrato de trabalho. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Dissídios individuais e coletivos.

**DIREITO CIVIL:** Conceito. Hermenêutica e aplicação da lei; Pessoa natural - começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito, pessoa absoluta e relativamente incapaz; Pessoa jurídica – classificação; Pessoa jurídica de direito público e privado - personalidade jurídica, representação e responsabilidade; Registro civil; Domicílio da pessoa natural e jurídica, pluralidade e mudança de domicílio; Bens - classificação, bens fora do comércio; Negócio Jurídico. Teoria da Imprevisão. Atos e fatos jurídicos - conceito e classificação, interpretação dos atos jurídicos, defeitos dos atos jurídicos, erro, dolo, coação, simulação e fraude; Modalidades - condição suspensiva, condição resolutiva e termo, forma, nulidade absoluta e relativa, ratificação; Atos ilícitos - conceito e espécies, prescrição - causas suspensivas e interruptivas; Prescrição e Decadência; Direito das obrigações - modalidades, cláusula penal, efeito das obrigações, pagamento por consignação, com subrogação, imputação, novação, transação, compromissos, confusão e remissão e extinção; Perdas e danos; Juros de mora; Cessão de crédito; Contratos - espécies, obrigação por declaração unilateral de vontade, obrigações por atos ilícitos; Responsabilidade Civil; Teoria da culpa e do risco; Dano moral; Liquidação das obrigações; Concurso de credores; Correção Monetária.

**DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO:** Conceito; Conteúdo; Natureza; Autonomia; Fontes; Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar, competência tributária, capacidade tributária, Código Tributário Nacional; Tributos - conceito, natureza jurídica, classificação, espécies, tributos e preço público; Princípios constitucionais do Direito Tributário - legalidade, isonomia, irretroatividade, anualidade e anterioridade, proibição de uso do tributo com efeito de confisco, diferenciação tributária, capacidade contributiva, imunidade tributária, impostos; Obrigação Tributária - elementos, Lei, fato gerador, sujeitos e objetos; Sujeição passiva direta e indireta - espécies: principal e acessória; Suspensão e extinção do crédito tributário Domicílio Tributário; Crédito Tributário; Natureza Jurídica –

características, função, efeitos, modalidades e alterabilidade; Depósito do montante integral; Reclamações e recursos; Mandado de Segurança; Extinção do crédito tributário- pagamento, consignação e pagamento, compensação; Transação; Remissão; Conversão do depósito em renda; Pagamento antecipado e homologação do autolancamento; Decisão administrativa; Decisão judicial; Decadência; Prescrição; Exclusão; Isenção; Anistia; Garantias e privilégios; Preferência; Cobrança judicial; Concurso de credores; Falência; Concordata; Inventário do arrolamento; Liquidação e sociedade; Dívida Ativa; Certidão Negativa; Crédito Tributário.

**DIREITO PENAL:** Aplicação da Lei Penal. Princípios da legalidade e da anterioridade da Lei. Interpretação. Analogia. A Lei Penal no tempo. A Lei Penal no espaço. Conceito de crime. Requisitos, elementos e circunstâncias do crime. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Leis nºs 8.137/90 e 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/85). Crimes falimentares (D.L. nº 7.661/45, artigos 186 a 199). Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crime contra a Organização do Trabalho. Crime culposos em função de ato ilícito.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Seguridade Social. Regime Geral da Previdência Social. Salário-de-contribuição. Planos de benefícios da Previdência Social. PIS/PASEP. Relação Previdenciária – natureza jurídica, elementos, sujeito, objeto, conteúdo e modo de formação; Reparação de sinistros- teorias subjetiva, objetiva e social, procedimento judicial, custeio do seguro de acidente do trabalho; Ministério da Previdência Social: competência em relação às entidades fechadas. Previdência privada versus previdência pública. Fundos de Pensão. Seguridade social na Constituição Federal – saúde, previdência social e assistência social.

#### **Cargo: Administrador**

Noções de Direito Administrativo; Administração Pública: princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo; Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos; Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação; Administração financeira e orçamentária; Elaboração, análise e avaliação de projetos; Planejamento; Ajuste dos demonstrativos financeiros; Análise horizontal e vertical; Projetos e suas etapas; Mercado, tamanho, localização, custos e receitas; Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos; Cronograma físico-financeiro; Gestão empresarial e viabilidade; Princípios orçamentários; Execução orçamentária; Organização Administrativa Brasileira; Administração direta e indireta, centralização e descentralização; Os sistemas de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira; Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação; Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho; Princípios e sistemas de administração; Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil; Teoria Geral da Administração; Organização de Sistemas e Métodos; Sistemas de Informações Gerenciais; Gestão Contemporânea; Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização; Novos conceitos advindos da Lei de Responsabilidade Fiscal; receita corrente líquida e empresa estatal dependente; Conhecimentos sobre licitações e contratos.

#### **Cargo: Jornalista**

Técnicas de redação jornalística e radiofônica; Teoria da comunicação; Técnicas de entrevista e reportagem; Elaboração de pautas; Noções de técnicas de edição; Jornalismo científico; Assessoria de imprensa; Radiojornalismo; Webjornalismo; Ética e informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público em relação à informação; Código de ética do profissional em jornalismo; Reportagem opinativa, informativa e interpretativa: noções e características; Noções do planejamento de mídia; Comunicação dirigida: conhecimentos básicos sobre planejamento e elaboração de planos de comunicação (definição de público, de instrumentos, ações, etc.); Noções do texto publicitário; Planejamento de comunicação integrada.

#### **Cargo: Relações Públicas**

Teoria da comunicação; História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil; Legislação em comunicação social: lei da imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão; Opinião pública; Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade, campanha publicitária e mala

direta; Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing & em texto e em imagem; Técnica de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida; Critérios de seleção, redação e edição; Processo Gráfico: conceito de editoração, preparação de originais; Projeto Gráfico: tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens; Diagramação e retrancagem; Papel: classificação e formato; Planejamento editorial; Lei nº 5.194/66.

### **Cargo: Analista de Sistemas**

Conceitos fundamentais sobre processamento de dados; Sistemas de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante; Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores; Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário; Representação e armazenamento da informação; Organização lógica e física de arquivos; Métodos de acesso; Estrutura e organização do hardware de redes de comunicação de dados; Conceitos e funções dos principais *softwares* básicos e aplicativos; Internet: modelo hiperídia de páginas e elos, *World Wide Web*, padrões da tecnologia *Web*, *intranets*; Programação - Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada; Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade *versus* encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, *hashing*; Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos; Linguagens orientadas a objetos: C++, VISUAL BASIC e Java; Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação; Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento; Escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento; Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual; Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho; Interação de sistemas operacionais; Sistemas distribuídos: *clusters* e redes; Interfaces gráficas (GUI); Família Windows; Sistemas UNIX; Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados; Princípios de engenharia de *software*; Ciclo de vida de um *software*-produto; Ciclo de desenvolvimento de um *software*-produto; Modelos de desenvolvimento; Análise e técnicas de levantamento de requisitos; Análise e projeto de sistemas; Técnicas e estratégias de validação; Visão conceitual sobre ferramentas CASE; Linguagens visuais e orientação por eventos; Projeto de interfaces; Análise e projeto orientados a objetos; Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional; Modelo entidades/relacionamentos; Álgebra relacional; Modelo relacional; SQL; Arquitetura cliente-servidor: tecnologia usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, *Triggers* e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações; Comunicação de dados, redes e conectividade; Evolução dos sistemas de computação; Evolução das arquiteturas; Redes de Computadores; Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, *hubs* e *switches*; Transmissão de informação: banda passante, taxa de transmissão máxima de um canal, formas de distorção de sinais em transmissão; Meios de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibras óticas, outros meios de comunicação; Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, redes de fibra ótica; Arquiteturas de redes de computadores; Modelo OSI da ISSO; Principais funções dos níveis físicos, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação.

### **NÍVEL MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; Ortografia; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, plural, pronome e verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia. Ambigüidade.



### INFORMÁTICA

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

### MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Cargo: Agente de Fiscalização**

Lei nº 6.496/77; Lei nº 5.194/66, Resolução nº 218/73; Resolução nº 336/89; Resolução nº 425/98. Resolução n. 478/03; Resolução n. 1007/03, Resolução 1008/04 e Regimento Interno do CREA-MS (disponibilizado no site do CREA-MS e da Elen Auditoria).

#### **Cargo: Auxiliar Administrativo**

Redação de expedientes; Noções de relações humanas; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Relações Públicas; Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material; Noções de cidadania; Noções sobre processos licitatórios (Lei nº 8.666/93); Princípios de Organização e Administração: objetivos, processo de decisão e planejamento das instituições; Desempenho das organizações: eficiência, produtividade, eficácia, competitividade e análise de desempenho; A Administração Federal: estruturação e princípios fundamentais; Forma de governo e poderes da União (Executivo, Legislativo e Judiciário); Noções de contabilidade e finanças (orçamento); Almoxarifado: controle e critérios de avaliação de estoques; Documentos de compra e títulos de crédito: Nota Fiscal, Recibo, Fatura, Duplicata; Correspondência Formal: Ofício, Memorando, Atas, Relatórios, Requerimento, Protocolo; Lei nº 6.496/77, Lei nº 5.194/66, Resolução nº 218/73, Resolução nº 336/89 e Resolução nº 425/98.

#### **Cargo: Office-Boy**

No mercado de trabalho, o office-boy poderá ingressar no trabalho competitivo tradicional, apoiado/competitivo ou autônomo, atuando em empresas privadas, repartições públicas; instituições congêneres, escola empresa, associação/cooperativas, bancos federais e privados; Organograma/fluxograma; Protocolo/malote; Noção de arquivo; Anotações de recados; Reprodução de documentos; Fax; Abreviatura de logradouros, siglas e CEP; Serviços bancários, encaminhamento de visitantes; Assinatura de documentos; independência na locomoção; Iniciativa e organização de trabalhos; Comunicação verbal desenvolvida; Conhecimento de endereços da localidade; Solicitação de protocolo e/ou recibos; Abertura e etiquetagem de pastas; Registros em formulários; Controle de entregas e recibos de materiais e documentos; Papel do profissional: Atribuições; Organograma/fluxograma; Protocolo/malote; Noção de arquivo; Anotações de recados; Reprodução de documentos; Fax; Abreviatura de logradouros, siglas e CEP; Serviços bancários, encaminhamento de visitantes; Assinatura de documentos; independência na locomoção; Iniciativa e organização de trabalhos; Comunicação verbal desenvolvida; Conhecimento de endereços da localidade; Solicitação de protocolo e/ou recibos; Abertura e etiquetagem de pastas; Registros em formulários; Controle de entregas e recibos de materiais e documentos; Ética e comportamento profissional; Relacionamento com chefes, colegas e clientes; Atendimento telefônico.

#### **Cargo: Programador**

**Hardware** – Definição; Constituição; Componentes; Características; Funções; Funcionamento dos computadores e periféricos; **Software** – Definição; Tipos de software; Funções e características; **Raciocínio lógico: proposições, analogia, dedução, indução, tabelas-verdade; Bancos de dados** - Conceitos básicos; Noções em SQL (linguagem de consulta estruturada); **Orientação a Objetos** – Conceitos; Noções em UML (Linguagem de Modelagem Unificada); **Algoritmos** - Conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (Portugol), utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes; **Estrutura de dados** - Representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores; **Linguagens de programação** - ASP e Delphi.

#### **Técnico em Informática**

Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras; Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suites de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox); Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores);

#### **Cargo: Vigia**

Serviços de vigilância; Instrumentos de trabalho do Segurança; Técnicas de combate a incêndio; Primeiros Socorros; Atendimento ao público e telefônico; Relações Humanas; Bom trato com os bens públicos; Modo de vestir e higiene pessoal; Noções básicas sobre sistemas de eletricidade predial e hidro-sanitário; Prática da função; Normas de segurança.

#### **Cargo: Telefonista**

Relações interpessoais; normas de apresentação e atendimento; noções de postura e ética profissional; a imagem da instituição e a imagem profissional; história da telefonia; Qualidade no atendimento ao público; Forma de atendimento ao público; Postura da telefonista; História do telefone; DDD – DDI; Códigos especiais de serviço telefônico; PABX – PBX – KS; Telefones de uso público; Tarifação das chamadas interurbanas; Serviços interativos; Discagem direta a cobrar; Serviços 0800 e 0300; Atendimento simultâneo; Consulta e conferência; Transferência automática da chamada; Conhecimento de teclado; Qualidade no atendimento ao público; Forma de atendimento ao público; Postura da telefonista; História do telefone; DDD – DDI; Códigos especiais de serviço telefônico; PABX – PBX – KS; Telefones de uso público; Tarifação das chamadas interurbanas; Serviços interativos; Discagem direta a cobrar; Serviços 0800 e 0300; Atendimento simultâneo; Consulta e conferência; Transferência automática da chamada; Conhecimento de teclado.

#### **Cargo: Copeira**

Noções gerais sobre higiene: a higiene e a saúde; Hábitos de higiene; Noções gerais sobre limpeza e conservação das instalações e remoção e limpeza dos móveis, máquinas e materiais, vidros e instalações sanitárias; Conservação, preparo e manuseio de alimentos; Remoção de lixos e detritos; Noções de segurança e higiene do trabalho; Relacionamento pessoal com as autoridades municipais, com os servidores públicos e com os munícipes.

#### **Cargo: Motorista**

Estacionamentos; Gestos de condutores; gestos da autoridade de trânsito; sinais sonoros; Código Brasileiro de Trânsito; Distribuição de cargas e manutenção preventiva de veículos; Procedimentos durante uma emergência; Conhecimentos básicos sobre motor a explosão e diesel.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; Ortografia; Parônimos e homônimos; Emprego do Mal e Mau; Divisão Silábica; Trema; Crase; Acentuação gráfica; Emprego do "porquê"; Sufixos e prefixos; Substantivos; Adjetivos; Artigo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição; Conjunção e Interjeição, Sinônimos e Antônimos, Vocábulos Monossílabos, Dissílabos, Trissílabos e Polissílabos.

#### **MATEMÁTICA**

Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Trigonometria; Probabilidades e Geometria básica.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Cargo: Auxiliar Serviços Diversos**

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, bem como de móveis e utensílios; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.