

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2008

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – COREN-SP faz saber que fará realizar através do Instituto Nacional de Educação Cetro em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos descritos na Tabela I especificada no Capítulo I, bem como para formação de cadastro reserva. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, nos empregos atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do COREN – SP.
- 1.2. Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme Art. nº 445 da CLT.
- 1.3. O salário inicial tem como base o mês de setembro de 2008.
- 1.4. A jornada de trabalho a ser cumprida é de 40 (quarenta) horas semanais
- 1.5. A comprovação da experiência quando exigida nos requisitos mínimos da TABELA I se dará através de registro em CTPS em empregos cuja denominação seja compatível com o emprego a que estiver concorrendo ou comprovação de serviço autônomo.
- 1.6. O COREN - SP concede, além dos benefícios legais, Plano de Saúde e Vale Refeição.
- 1.7. A descrição sumária dos empregos está especificada no **ANEXO I**, deste Edital.
- 1.8. Os empregos, código dos empregos, quantidade de vagas abertas, quantidade de vagas para cadastro reserva, local de trabalho, salário inicial, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na tabela abaixo.

TABELA I – EMPREGOS, SALÁRIOS E VAGAS

Emprego	Código Emprego	Vagas Abertas	Vagas Cadastro Reserva	Local de Trabalho	Salário Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de inscrição
Agente Administrativo	101	--	01	Região do ABC e Mauá	R\$ 1.906,00	Ensino Médio Completo; Conhecimentos de Informática a nível usuário: windows / word / excel / internet.	R\$ 35,00
	102	--	01	Itapetininga			
Analista de Sistemas Júnior	103	01	--	São Paulo	R\$ 3.547,00	Graduação em Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas; Experiência de 6 meses na função de Analista de Sistemas ou função compatível com o emprego; Conhecimentos: Inglês Básico, Raciocínio Lógico, Sistemas de Banco de Dados(MSSQL, MYSQL e Postgresql), PHP5, XML, HTML; Sistemas Operacionais: GNU/LINUX, Openbsd, FreeBSD, Windows Server 2008; LDAP, RAID, DNS, VPN; Conceito de Infraestrutura e Redes (TCP/IP, gerenciamento de SWITCH, SNMP).	R\$ 60,00
Analista de Marketing Junior	104	01	--	São Paulo	R\$ 3.547,00	Graduação em Marketing ou Comunicação; Experiência de 6 meses na função de Analista de Marketing ou função compatível com o emprego; Conhecimentos: Inglês Intermediário, Pacote Office, Internet Explorer.	R\$ 60,00
Copeira	105	03	--	São Paulo	R\$ 1.550,00	Ensino Médio Completo; Possuir certificação em curso específico, compatível com a função, até a data do efetivo exercício.	R\$ 35,00
	106	--	01	Campinas			
Designer Gráfico	107	01	--	São Paulo	R\$ 3.547,00	Graduação em Publicidade e Propaganda; Experiência de 6 meses no mercado publicitário (agências/produção gráfica); Conhecimentos: Inglês Intermediário, Domínio Softwares: Coreldraw, Ilustrator, Indesign, HTML, Photoshop, Dreamweaver, Pagemaker.	R\$ 60,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
 - 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a **18 (dezoito) anos**;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego conforme especificado no Capítulo I e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no Item **11.4.2. do Capítulo XI**, deste edital;
 - 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.1.7. Não ter sido demitido por justa causa pelo COREN - SP, não ter sido desligado em decorrência de programas de demissão voluntária ou incentivada, nem de aposentadoria pelo COREN - SP;
 - 2.1.8. Não ser ex-funcionário ou prestador de serviço que tenha movido ações de natureza trabalhista e/ou civil contra o COREN - SP ou contra membros de sua Diretoria e/ou funcionários;
 - 2.1.9. Não responder a processo administrativo ético (condenado);
 - 2.1.10. Ter aptidão física e mental para o exercício do emprego.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>, no período de **10 a 21 de novembro de 2008**, iniciando-se no dia, **10 de novembro às 10h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **18h do dia 21 de novembro de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo II, deste edital.
 - 3.1.1. Para ter acesso à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do “PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO”, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado.
 - 3.1.2. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos “Acessa SP”.
 - 3.1.2.1. O candidato que desejar efetuar a inscrição poderá se dirigir, dentre outros, a um dos endereços descritos a seguir:
 - Bom Prato Santo Amaro:** Rua Mário Lopes, 685 - Santo Amaro
 - Circo Escola Grajaú:** Rua Ezequiel Lopes Cardoso, 333 - Parque Grajaú
 - CPTM Brás:** Praça Agente Cícero, s/n – Brás
 - CPTM Itaim Paulista:** Rua Rafael Correia da Silva, 13 - Itaim Paulista
 - CPTM Mogi das Cruzes:** Praça Sacadura Cabral, s/n – Centro
 - CPTM Pinheiros:** Avenida das Nações Unidas, 5701 – Pinheiros
 - CPTM Piqueri:** Rua José Peres Campelo, s/n – Pirituba
 - CPTM Tatuapé:** Rua Catiguá, s/n – Tatuapé
 - EMTU Diadema:** Avenida Conceição, 7.000 - Pq. Mamede
 - Metro Campo Limpo:** Rua Rogerio de Paula Brito, 90/91 - Campo Limpo
 - Osasco - Fundo Social de Solidariedade:** Avenida dos Autonomistas, 1945 – Centro
 - Parque Baby Barioni:** Avenida Dona Germaine Burchard, 451 - Água Branca
 - Parque da Juventude:** Avenida Cruzeiro do Sul, 2500 – Santana
 - Poupatempo Guarulhos:** Rua José Campanella, 5 – Macedo
 - Poupatempo Itaquera:** Avenida do Contorno, 60 – Itaquera
 - Poupatempo São Bernardo do Campo:** Rua Nicolau Filizola, 100 – Centro
 - Poupatempo Sé :** Praça do Carmo, s/n – Centro
- 3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.
- 3.3. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.
 - 3.4.1. Efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição estabelecido na Tabela I, do Capítulo I, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **24 de novembro de 2008**.
 - 3.4.1.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
 - 3.4.2. A inscrição realizada, somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.
 - 3.4.3. O pagamento em cheque somente será considerado após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.
 - 3.4.4. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.4.5. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição fora do período estabelecido neste edital ou pelo correio, por transferência eletrônica, por DOC, por ordem de pagamento, por depósito em conta corrente ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
 - 3.4.6. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
 - 3.4.7. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o emprego de interesse.
 - 3.4.8. Somente será aceito uma inscrição por candidato.
 - 3.4.9. O candidato deverá optar na sua inscrição on-line a cidade de realização da prova objetiva, que será em São Paulo ou Campinas.
- 3.5. O **Instituto Cetro** e o **COREN-SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 3.6. A partir do dia **09 de dezembro de 2008**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos.
- 3.6.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do Instituto CETRO (0xx11) 3146-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 08h30min às 17h30min, nos dias úteis.
- 3.7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.8. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.
- 3.9. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, por meio de Sedex, aos cuidados do Departamento de Concursos Públicos do **Instituto Cetro**, identificando no envelope: nome, emprego ao qual está concorrendo e nome do concurso público, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, ou entregar a solicitação pessoalmente, nos dias úteis, das 8h30 às 17h30.
- 3.9.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.9.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.9.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.9., deste Capítulo, será considerado 10 (dez) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.9.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.9.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 3.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece o Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei 7853 de 1989 regulamentada pelo Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.1.1. É considerada pessoa portadora de necessidade especial a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.1.2. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, aos candidatos portadores de necessidades especiais habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
- 4.2.1. Aos empregos descritos neste edital, no presente momento, será reservada somente 1 (uma) vaga para o emprego de Copeira, para as vagas de São Paulo. Para os demais empregos não haverá possibilidade de reserva legal para os portadores de necessidades especiais uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para aplicação do percentual discriminado no referido decreto.
- 4.3. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, particularmente em seu art. 41, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.3.1. Os benefícios previstos no artigo 40, § 1º (No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, como por exemplo, prova em braile ou ampliada) e § 2º (O candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso), deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições e enviados, via SEDEX, ao INSTITUTO CETRO.
- 4.4. O candidato inscrito como portador de necessidade especial deverá comunicá-la, especificando-a na Ficha de Inscrição e, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar:
- a) a solicitação de prova especial quando, for o caso;
- b) laudo médico atestando a sua deficiência com a identificação através da CID, sendo obrigatório o envio.
- 4.4.1. Os documentos acima especificados deverão ser entregues pessoalmente ou enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto CETRO - Concursos Públicos, Consultoria e Administração S/S, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital.
- 4.4.2. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.4, serão considerados como não portadores de necessidades especiais e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.5. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidade especial, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.6. O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7. Será eliminado da lista de candidato portador de necessidade especial o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.8. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, compostas de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

5.2. As provas objetivas, por emprego, serão compostas do seguinte conteúdo e respectivo número de itens:

Emprego	Conteúdo	Nº de Itens
Agente Administrativo	Língua Portuguesa	20
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	05
	Noções de Informática	10
Analista de Sistemas Júnior	Língua Portuguesa	10
	Língua Inglesa	06
	Raciocínio Lógico	06
	Conhecimentos Gerais	04
	Conhecimentos Específicos	24
Copeira	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10
Designer Gráfico	Língua Portuguesa	12
	Língua Inglesa	08
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	25
Analista de Marketing Júnior	Língua Portuguesa	12
	Língua Inglesa	08
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	25

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As provas serão realizadas nas cidades de **São Paulo e de Campinas**, na data prevista de **14 de dezembro de 2008**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no Diário Oficial da União e através da Internet no endereço www.Institutocetro.org.br.

6.1.1. O candidato deverá declarar no momento de sua inscrição on-line a cidade onde pretende realizar a prova.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação.

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

6.3. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

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

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

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

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

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

6.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

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

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

6.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto CETRO procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.6.1. A inclusão de que trata o item 6.6. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto CETRO, na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.6., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.6.3.1 O Instituto CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.7. **Quanto às Provas:**

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

- 6.7.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.7.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.7.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
- 6.7.3. A totalidade das provas terá a duração de 4 horas.
- 6.7.4. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas 1 hora.
- 6.7.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.8. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
- 6.8.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 6.8.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.4., alínea “b”, deste Capítulo;
- 6.8.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.8.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.7.4.;
- 6.8.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
- 6.8.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar;
- 6.8.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.8.8. Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões, cedidos para realização das provas;
- 6.8.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.8.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.8.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- 6.8.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.8.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 6.9. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 6.11. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.11.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.11.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
- 6.12. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do concurso.
- 7.5. Não haverá, em hipótese alguma, vista ou revisão das provas.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 8.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por emprego.
- 8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades.
- 8.3.1. A lista especial de portadores de necessidades será publicada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.
- 8.3.2. A perícia médica será realizado pelo COREN-SP, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.
- 8.3.3. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 8.3.4. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 8.3.2, deste capítulo.
- 8.3.5. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame.
- 8.4. O resultado do concurso será divulgado nos sites do **Instituto CETRO** (www.institutocetro.org.br) e do **COREN** (www.corensp.org.br) e caberá recurso nos termos do **Capítulo X**, deste edital.
- 8.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

8.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos sites do **Instituto CETRO (www.institutocetro.org.br)** e do **COREN – SP (www.corensp.org.br)** e no Diário Oficial da União.

8.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o Emprego, cabendo ao **COREN-SP**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre, a ordem de classificação.

IX – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade de notas e visando a classificação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos (quando houver);
- obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Inglesa (quando houver);
- for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas, divulgação dos gabaritos e resultado do Concurso.

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

- Aplicação das provas;
- Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;
- Resultado do Concurso.

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

10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, emprego, código do emprego e o seu questionamento.

10.5. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente ao **Instituto CETRO**, aos cuidados do Departamento de Concursos, pessoalmente ou através de Sedex, para o seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital.

10.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1, deste capítulo.

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

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 10.5.

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

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

10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1, deste capítulo.

10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- fora do prazo estabelecido;
- sem fundamentação lógica e consistente; e
- com argumentação idêntica a outros recursos.

10.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
Instrução: O candidato deverá indicar, obrigatoriamente , o código e o nome do emprego para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo INSTITUTO CETRO (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada. Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO - COREN CONCURSO PÚBLICO 01/2008
NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: EMPREGO: (código e nome)
FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO) GABARITO DO INSTITUTO CETRO: (QUANDO FOR O CASO) RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados no emprego de sua opção, observada a necessidade do **COREN-SP** e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão.

11.2.1. O **COREN-SP** reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

- 11.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso no **COREN-SP**, assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 11.3.1. A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término do qual, se o desempenho profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.
- 11.4. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 11.4.1. A convocação que trata o item anterior será realizada através de telegrama e o candidato deverá apresentar-se ao **Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo** na data estabelecida pelo mesmo.
- 11.4.2. Os documentos a serem apresentados **na contratação** são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento (com averbação, se separado judicialmente); Título de Eleitor; Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recente com fundo branco; Comprovante de residência; 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; Comprovantes de escolaridade; Comprovante do Registro Definitivo no Conselho da categoria (ex.: COREN, OAB, CRTR, CRC, etc.), para profissões regulamentadas; Comprovante de estar adimplente com o Conselho da Categoria, Certidão de Nascimento dos filhos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver); Comprovante de experiência mediante apresentação de Carteira de Trabalho ou Certidão de Situação Funcional (servidor público); Comprovante de Contribuição Sindical recolhida no ano (se houver) e Relação dos salários de contribuição dos últimos 12 meses (se houver).
- 11.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.
- 11.5.1. As decisões do Serviço Médico do COREN-SP, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 11.6. Não serão aceitas protocolos ou cópias dos documentos exigidos, exceto se forem acompanhadas do original.
- 11.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 11.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pelo COREN-SP através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 11.8. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no edital na data de convocação da apresentação da documentação.
- 11.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto CETRO até a publicação da homologação dos resultados e após esta data junto ao **Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo**, através de correspondência com aviso de recebimento.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Concurso Público serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial da União, divulgados nos sites www.institutocetro.org.br e www.corensp.org.br e afixados na sede do COREN-SP, situado na Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – CEP 01331-000 – São Paulo – SP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2. 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 desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.3. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 12.4. O candidato será considerado desistente ou excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas e horários fixados, para cada etapa deste Concurso Público.
- 12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial da União.
- 12.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e as alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas deste Concurso Público.
- 12.7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pelo **Instituto Cetro**, por meio da Central de Atendimento, pelo Telefone (11) 3146-2777, nos dias úteis, das 8:30 às 17:30 horas, e pela internet, no site www.institutocetro.org.br, sendo que após a homologação da classificação final, as informações serão de responsabilidade do COREN-SP.
- 12.8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer pessoalmente a atualização ao **Instituto Cetro**, após o que, e durante o prazo de validade deste Concurso Público, ao Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, situado na Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista – CEP 01331-000 – São Paulo – SP, nos dias úteis, no horário das 9 às 16 horas.
- 12.9. O **Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo** se exime das despesas decorrentes com viagens e estadias dos candidatos em quaisquer fases do Concurso Público, bem como à apresentação para contratação e exercício do cargo, os quais correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.9.1. Os materiais e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados nos locais das provas não serão de responsabilidade do **COREN** e do **Instituto Cetro**, devendo o candidato zelar pelos seus pertences.
- 12.10. O **COREN-SP** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.11. O **Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo** e o **Instituto Nacional de Educação Cetro**, não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial da União documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 12.12. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 12.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o **Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo** poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no certame.
- 12.14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.15. O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo e o Instituto CETRO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
- d) correspondência recebida por terceiros.

12.16. Os questionamentos relativos aos casos omissos ou duvidosos serão julgados conjuntamente pela Comissão do Concurso do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo e pelo Instituto Nacional de Educação CETRO, no que se refere a realização deste concurso.

12.17. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Nacional de Educação Cetro – Instituto Cetro.

12.18. Caberá ao Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

São Paulo, 06 de novembro de 2008.

Dr. Cláudio Alves Porto
Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS

Emprego	Descrição
Agente Administrativo	Realizar serviços administrativos em geral, relacionados com a atividade do COREN-SP, tais como: atendimento ao público pessoalmente ou por telefone, preparação e emissão de documentos, suporte ao pessoal interno. Executar outras atividades correlatas.
Analista de Sistemas Júnior	Realizar a análise e desenvolvimento. Estabelecer a utilização do sistema de processamento de dados do COREN-SP, estudando as necessidades e possibilidades e métodos referentes aos mesmos, visando assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações. Executar outras atividades correlatas.
Analista de Marketing Júnior	Planejamento de ações de comunicação, elaboração de BRIEFING, acompanhamento de atualização de WEBSITE e HOTSITES Institucionais, acompanhamento de todo material de comunicação da empresa tais como: anúncios, email MKT, folders, vídeos, banners, entre outros. Planejamento e implementação de ações de Endomarketing e Marketing Institucional. Executar outras atividades correlatas.
Copeira	Realizar a limpeza e manutenção das copas e utensílios, preparar e distribuir café, água para todos os setores do COREN-SP.
Designer Gráfico	Criação, Diagramação e Finalização de materiais gráficos e on-line tais como: revistas, anúncios, folders, flyers, Websites, Email Mkt. Executar outras atividades correlatas.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E DE COPEIRA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Conceitos básicos da probabilidade. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio seqüencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO - NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. Internet Explorer.

PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE SISTEMAS JÚNIOR, ANALISTA DE MARKETING JÚNIOR E DESIGNER GRÁFICO.

LÍNGUA PORTUGUESA

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

LÍNGUA INGLESA

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; inferência e predição; reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários; palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; função e estrutura discursivas; marcadores de discurso; elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções, pronomes e modais; concordâncias nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de coordenação e subordinação.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA O CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS JÚNIOR

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio seqüencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS JÚNIOR

Informática. Conceitos básicos. 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 teleprocessamento. Controlador de terminais. Estrutura e organização do hardware de redes de comunicação de dados. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Conceito de infra-estrutura e redes (TCP/IP, gerenciamento de Switch e SNMP). 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. Conhecimentos de linguagem de programação WEB: HTML, PHP5 e XML. 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. Interooperação de sistemas operacionais. Sistemas distribuídos: clusters e redes. Interfaces gráficas (GUI). Sistemas operacionais: GNU/LINUX, OPENBSD, FREEBSD, Windows Server 2008, LDAP, RAID, DNS e VPN. Gerenciamento de usuários em servidores: GNU/LINUX, OPENBSD, FREEBSD, Windows Server 2008, LDAP, RAID, DNS e VPN. Administração de discos em servidores GNU/LINUX, OPENBSD, FREEBSD, Windows Server 2008, LDAP, RAID, DNS e VPN. Compartilhamento de recursos de servidores GNU/LINUX, OPENBSD, FREEBSD, Windows Server 2008, LDAP, RAID, DNS e VPN. Configuração dos serviços de rede no nível corporativo (DHCP, DNS e WINS). Desenvolvimento de aplicações e sistemas de bancos de dados (MSSQL, MySQL e PostgreSQL).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE MARKETING JÚNIOR

Pacote Office. Internet Explorer. Briefing. Website e Hotsites Institucionais. Anúncios. E-mail mkt. Folders. Vídeos. Banners. Endomarketing. Marketing Institucional. Marketing – Conceito e Ferramentas. Mercado – conceito e tipificação. O Espectro Administrativo do Marketing – Análise, Planejamento, Implementação e Controle. Comportamento Organizacional – Aspectos. Estratégicos e Táticos das Relações Liderança / Liderados. Gestão de Operação. Pesquisa Operacional – Aspectos Estratégicos, Métodos e Técnicas. Comportamento do Consumidor. Gerência de Comunicação com o Mercado. Gestão de Vendas e Trade Marketing. Gerência de Marca, Produtos e Serviços. Gerência de Marcas, Produtos e Serviços ao Consumidor. Promoção de Vendas e Marketing – Estratégias. Telemarketing Total – Merchandising. Mitos do Marketing versus Efetividade dos Negócios. Fidelização – Conceito, Estratégias e Indicadores de Desempenho. Comunicação Integrada. Análise de SWOT. Cadeia de Valor. Análise de Ambiente Interno e Externo; Princípios de Marketing; Marketing de Serviços; Pesquisa de Marketing. Marketing de Relacionamento. Lei 8.666/93.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE DESIGNER GRÁFICO

História da Arte Universal e Brasileira. História do design. Conhecimentos de fotografia básica e fotografia aplicada ao design gráfico, produção gráfica, animação, modelagem de sólidos, tratamento de imagens. Conhecimento dos softwares: Adobe/Flash, Adobe/Dreamweaver, Adobe/Photoshop, Adobe/InDesign, MI/CAPM, HTML, CorelDraw e Pagemaker. Conhecimentos Necessários: softwares específicos de trabalhos gráficos e 3D: Dreamweaver (ou outro editor de WEB), InDesign, Flash, Illustrator, Freehand e Photoshop. Informática (Pacote Office: Word, Excel, Power Point e Internet). Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Legislação e normas técnicas da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Criação, diagramação e finalização de materiais gráficos e on-line tais como: revistas, anúncios, folders, flyers, anúncios, websites e e-mail mkt.

CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS PREVISTOS
10 a 21/11/08	Período de Inscrição.
09/12/08	Divulgação dos locais de prova, nos sites do Instituto Cetro e do COREN-SP.
14/12/08	Aplicação das provas objetivas.
16/12/08	Divulgação dos gabaritos nos sites do Instituto Cetro e do COREN-SP.
17 e 18/12/08	Prazo recursal em relação aos gabaritos divulgados.
07/01/09	Divulgação do resultado das provas nos sites do Instituto Cetro e do COREN-SP.
08 e 09/01/09	Prazo Recursal referente ao resultado divulgado.

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso, incluindo datas e resultados, poderão ser obtidas via Internet através dos endereços www.institutocetro.org.br e www.corensp.org.br.

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC