

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Início e Término das inscrições.	13.10.2008 a 02.11.2008
Início e Término para remessa dos títulos (somente para os cargos constantes no item 6.1).	13.10.2008 a 03.11.2008
Edital de Inscrições Indeferidas (caso haja).	13.11.2008
Homologação das inscrições e divulgação dos horários e locais das provas escritas objetivas.	13.11.2008
Aplicação das provas escritas objetivas.	23.11.2008
Divulgação dos gabaritos das provas objetivas.	24.11.2008
Prazo para interposição de recursos contra as provas objetivas e gabaritos.	25.11.2008 a 27.11.2008
Divulgação das respostas dos recursos contra as provas objetivas e gabaritos.	12.12.2008
Divulgação do resultado final provisório.	12.12.2008
Prazo para interposição de recursos contra o resultado final provisório.	15.12.2008 a 16.12.2008
Homologação do resultado final.	18.12.2008

- **As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste edital.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas e formação de cadastro reserva do quadro de pessoal do CRA-SP, conforme tabela abaixo, com a execução técnico-administrativa da AOCP Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda.

1 QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS, E REQUISITOS ESPECÍFICOS

CARGO	VAGAS	SALÁRIOS	REQUISITOS
ANALISTA (Jurídico)	01	R\$ 4.160,00	Ensino Superior completo em Direito, registro na OAB-SP, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", disponibilidade para viagens estaduais, nacionais e internacionais, disponibilidade para trabalhar em qualquer cidade do estado de São Paulo.
ANALISTA (TI)	01	R\$ 3.710,00	Ensino Superior completo Bacharel em Ciência da Computação, com Certificação MCP (Microsoft Certified Professional), Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", disponibilidade para viagens estaduais, nacionais e internacionais, disponibilidade para trabalhar em qualquer cidade do estado de São Paulo.
ANALISTA (Financeiro)	01	R\$ 2.950,00	Ensino Superior completo em Administração, registro no CRA-SP, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", disponibilidade para viagens estaduais, nacionais e internacionais, disponibilidade para trabalhar em qualquer cidade do estado de São Paulo.
ANALISTA (Gestão e Suprimentos)	01	R\$ 2.950,00	Ensino Superior completo em Administração, registro no CRA-SP, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", disponibilidade para viagens estaduais, nacionais e internacionais, disponibilidade para trabalhar em qualquer cidade do estado de São Paulo.
ANALISTA (Marketing e Comunicação)	01	R\$ 3.710,00	Ensino Superior completo em Administração com especialização em Relações Públicas, registro no CRA-SP, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", disponibilidade para viagens estaduais, nacionais e internacionais, disponibilidade para trabalhar em qualquer cidade do estado de São Paulo.
ASSISTENTE (Registro)	01	R\$ 2.120,00	Ensino Superior completo em Administração, registro no CRA-SP, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", disponibilidade para viagens estaduais, nacionais e internacionais, disponibilidade para trabalhar em qualquer cidade do estado de São Paulo.
ASSISTENTE (Fiscalização)	01	R\$ 2.120,00	Ensino Superior completo em Administração, registro no CRA-SP, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", disponibilidade para viagens estaduais, nacionais e internacionais, disponibilidade para

			trabalhar em qualquer cidade do estado de São Paulo.
ASSISTENTE (Marketing e Comunicação)	01	R\$ 1.680,00	Ensino Médio completo, conhecimentos em informática e desenvolvimento de eventos, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", disponibilidade para viagens estaduais, nacionais e internacionais, disponibilidade para trabalhar em qualquer cidade do estado de São Paulo.
ASSISTENTE (Atendimento)	02	R\$ 1.680,00	Ensino Médio completo, conhecimentos em informática, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", disponibilidade para viagens estaduais, nacionais e internacionais, disponibilidade para trabalhar em qualquer cidade do estado de São Paulo.

- 1.1 **Benefícios:** Vale Refeição, Auxílio Estacionamento, Assistência Médica e Odontológica, Programa de Desenvolvimento Profissional, Vale Transporte e Auxílio Creche.
- 1.2 A **Carga horária** é de 40h semanais.

2 REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1 São requisitos básicos para o ingresso no CRA-SP:
- 2.1.1 ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
- 2.1.2 comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
- 2.1.3 encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.1.4 estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- 2.1.5 ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- 2.1.6 ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.1.7 comprovar idoneidade moral;
- 2.1.8 apresentar, para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
- 2.1.9 demais exigências contidas neste Edital.

3 INSCRIÇÕES VIA INTERNET

3.1 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 3.1.1 As inscrições para todos os cargos deste Edital deverão ser realizadas pela **INTERNET** através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site www.aocp.com.br no período **das 08h00 do dia 13/10/2008 até as 24h00 do dia 02/11/2008**, observado o horário de Brasília/DF.
- 3.1.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:
- 3.1.2.1 preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado no site www.aocp.com.br, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e submeter-se às normas expressas no edital;
- 3.1.2.2 imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição **no valor estipulado de R\$ 9,98 para qualquer vaga.**
- 3.1.3 A AOCPC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.1.4 O pagamento poderá ser feito via Internet Banking, nas casas lotéricas e rede bancária.
- 3.1.5 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas até o dia **02/11/2008** poderão ser pagas até o dia **03/11/2008**.
- 3.1.6 O comprovante de inscrição do candidato será sua via autenticada do boleto pago.
- 3.1.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.
- 3.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 3.4 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios.
- 3.5 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.
- 3.6 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRA, CRF, CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº. 9.503 art. 159, de 23/09/97.
- 3.7 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pelo CRA-SP.
- 3.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso, e não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento.

4 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 Será divulgado, caso haja, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, através de edital, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas. O edital aqui mencionado será disponibilizado no site www.aocp.com.br e em mural na sede do CRA-SP.
- 4.2 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, à AOCPC no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data de publicação da relação mencionada no item 4.1 do presente edital. O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site www.aocp.com.br, o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após

completado o preenchimento). No caso de ocorrerem problemas técnicos que impossibilitem o pedido por meio eletrônico, será permitido aos candidatos encaminhar suas solicitações via fax para o número (44) 3344-4213. Neste caso, é imprescindível especificar o concurso e os dados da inscrição indeferida.

- 4.3 A AOCPC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão do Concurso que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no site www.aocp.com.br, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

5 CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 As provas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas em São Paulo-SP, na data provável de **23/11/2008** no período da tarde em locais e horários a serem divulgados no site www.aocp.com.br, em mural na sede do CRA-SP e no DOE-SP.
- 5.2 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta preta, seu documento oficial de identificação e o boleto de inscrição devidamente autenticado.
- 5.3 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 5.3.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura;
- 5.3.2 prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;
- 5.3.3 o ingresso no estabelecimento de exame após o fechamento dos portões;
- 5.3.4 prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.
- 5.4 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame em qualquer local de prova durante a realização das provas, salvo o previsto no item 5.18 do edital.
- 5.5 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.
- 5.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva deste concurso. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do processo seletivo.
- 5.7 Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.8 Após ser identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.
- 5.9 Durante as provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 5.10 Os objetos de uso pessoal, incluindo telefones celulares, deverão ser desligados e mantidos desta forma até o término da prova e entrega da folha de respostas ao fiscal. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 5.11 A AOCPC Concursos Públicos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, devendo os candidatos evitar portar aparelhos celulares quando da realização da prova escrita objetiva de múltipla escolha.
- 5.12 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados no item 5.9, será automaticamente eliminado do concurso, assim como aqueles que estiverem utilizando telefones celulares.
- 5.13 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 5.14 Será também eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 5.14.1 deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- 5.14.2 tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- 5.14.3 proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- 5.14.4 estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- 5.14.5 usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- 5.14.6 deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela AOCPC.
- 5.15 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após a conferência de todos os documentos da sala e assinatura da ata.
- 5.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas assinada.
- 5.17 A prova objetiva terá a duração de 3h00 (três horas) para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.18 O candidato somente poderá deixar definitivamente a sala de provas após 60 (sessenta) minutos de seu início. O candidato que quiser levar o caderno de questões só poderá sair com este após o término da prova, permanecendo na sala até o final da prova, devendo obrigatoriamente devolver ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.
- 5.19 Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.
- 5.20 O candidato deverá transcrever as repostas das provas objetivas para a folha de resposta, que será o único documento válido para correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de resposta. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 5.21 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emenda ou campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 5.22 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 5.23 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de identidade e sua data de nascimento.
- 5.24 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de fiscalização destas, informações sobre conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação, ressalvas às informações referentes a dúvidas objetivas sobre o caderno de provas.

6 PROVAS

- 6.1 Para os cargos de **Analista (Jurídico), Analista (TI), Analista (Financeiro), Analista (Gestão e Suprimentos) e Analista (Marketing e Comunicação)** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória) e prova de títulos (classificatória), de acordo com a tabela 6.1 deste edital.
- 6.1.1 A prova escrita objetiva terá 40 (quarenta) questões, sendo 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) de Legislação e 10 (dez) de Português de acordo com os programas de prova constantes do Anexo I deste Edital. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 80,00 (oitenta) pontos, de acordo com a tabela 6.1 deste edital.
- 6.1.2 As questões da prova escrita objetiva serão objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma.
- 6.1.3 Cada questão da prova escrita objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 6.1.4 Na prova escrita, será atribuída pontuação 0,00 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 6.1.5 A prova de títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, de acordo com a tabela 6.1 deste edital.
- 6.1.6 Os candidatos deverão remeter a documentação pertinente aos títulos para a AOCP Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., no período de **13/10 a 03/11/2008** (será observada a data de postagem). Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia posterior ao término do novo prazo de inscrições. O envio deverá ser feito através dos Correios, utilizando o serviço de carta registrada com AR, para a AOCP Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., Rua Né Alves Martins, 1377, sala 01, Zona 03, CEP 87.050-110, Maringá-PR, com os dizeres CONCURSO PÚBLICO CRA-SP – TÍTULOS. Será vedado o envio de documentação de mais de um candidato num mesmo envelope.
- 6.1.7 O candidato deverá obter 40,00 (quarenta) pontos ou mais na prova objetiva para ser classificado e ter seus títulos pontuados.
- 6.1.8 Os candidatos deverão enviar a documentação pertinente aos títulos em conformidade com a tabela 6.1 e com item 6.1.8.1.
- 6.1.8.1 No envio dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:
- a) o candidato deverá incluir relação numerada e assinada, com denominação dos títulos, conforme modelo do Anexo IV do presente edital;
 - b) os títulos deverão ser enviados mediante cópias autenticadas dos documentos comprobatórios;
 - c) não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 6.1 deste edital, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido no edital;
 - d) cada título será considerado uma única vez;
 - e) será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
 - f) os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado;
 - g) não serão considerados como pós-graduação em nível de especialização os cursos com duração inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas-aula;
 - h) não serão aceitas declarações/atestados/certificados de conclusão de cursos cujo texto configure pendência do candidato para obtenção do título definitivo;
 - i) somente serão computados os documentos comprobatórios dos cursos de aperfeiçoamento em que conste a carga horária mínima de 12 horas/aula, sendo desconsiderados totalmente os cursos com carga horária inferior.

Tabela 6.1

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	2,00	40
LEGISLAÇÃO	10	2,00	20
PORTUGUÊS	10	2,00	20
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA			80
PROVA DE TÍTULOS			
1. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA			PONTOS
1.1 – Pontos por hora/aula			0,10
A totalização dos pontos do item 1.1 será feita pela multiplicação do total da carga horária dos cursos por 0,10. A pontuação máxima para o item 1 (Cursos de Aperfeiçoamento na Área) será de 10 (dez) pontos. Serão considerados cursos na área: Curso em ISO 9001 e Curso de Pregoeiro.			
2. EXPERIÊNCIA OU ESTÁGIO NA ÁREA (AUTARQUIAS FEDERAIS E ENTIDADES SINDICAIS)			PONTOS
2.1 – Pontos por ano de experiência			1
A totalização dos pontos do item 2.1 será feita pela multiplicação do tempo de experiência em anos por 1,00. A pontuação máxima para o item 2 (Experiência ou Estágio na Área) será de 10 (dez) pontos. Será computado tempo de experiência fracionado, na escala de 0,08 (oito centésimos) a cada 30 (trinta) dias de experiência comprovada. Não será pontuado tempo de experiência fracionado menor do que 30 (trinta) dias. A comprovação da experiência deverá ser feita por cópias autenticadas da Carteira de Trabalho (CTPS) ou declarações em papel timbrando da empresa para a qual estagiou/prestou serviço ,aposta sob carimbo. No caso de cópias da Carteira de Trabalho (CTPS), é imprescindível a presença de cópias também das folhas de identificação pessoal além das cópias de folhas de comprovação de experiência.			
VALOR TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS			20 pontos

- 6.1.9 A nota final será aquela obtida pela soma da nota da prova escrita objetiva com a nota da prova de títulos.
- 6.1.10 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na nota final para ser considerado aprovado.
- 6.1.11 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
 - b) tiver a maior nota na prova escrita objetiva;
 - c) tiver a maior nota na prova de títulos;
 - d) tiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - e) tiver a maior nota na prova de Legislação;
 - f) tiver a maior nota na prova de Português;

- g) tiver a maior idade, exceto os enquadrados na letra "a" deste artigo.
- 6.2 Para os cargos de **Assistentes (Marketing e Comunicação, Fiscalização, Atendimento e Registro)**, a avaliação deste Concurso Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória), de acordo com a tabela 6.2 deste edital.
- 6.2.1 A prova escrita objetiva terá 40 (Quarenta) questões, sendo 10 (dez) de Legislação, 10 (dez) de Português, 10 (dez) de Informática e 10 (dez) de Atualidades, de acordo com os programas de prova constantes do Anexo I deste Edital. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a tabela 6.2 deste edital.
- 6.2.2 As questões da prova escrita objetiva serão objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma.
- 6.2.3 Cada questão da prova escrita objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 6.2.4 Na prova escrita, será atribuída pontuação 0,00 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

TABELA 6.2

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
LEGISLAÇÃO	10	4,00	40,00
PORTUGUÊS	10	2,00	20,00
INFORMÁTICA	10	2,00	20,00
ATUALIDADES	10	2,00	20,00
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA			100,00

- 6.2.5 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.
- 6.2.6 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 6.2.7 Na prova escrita, será atribuída pontuação 0,00 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 6.2.8 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
- b) tiver a maior nota na prova de Legislação;
- c) tiver a maior nota na prova de Português;
- d) tiver a maior nota na prova de Informática;
- e) tiver a maior nota na prova de Atualidades;
- f) tiver a maior idade, exceto os enquadrados na letra "a" deste artigo.

7 DESCLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será desclassificado o candidato que:
- 7.1.1 não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 7.1.2 for surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 7.1.3 não obtiver a pontuação mínima na prova escrita objetiva;
- 7.1.4 não obtiver a pontuação mínima na prova prática, quando exigida para o cargo.

8 DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 8.1 O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no dia posterior ao da aplicação da prova, no site www.aocp.com.br e em mural na sede do CRA-SP.
- 8.2 Quanto ao gabarito divulgado, caberá pedido de recurso, desde que devidamente fundamentado, à AOCP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação dos gabaritos.
- 8.3 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site www.aocp.com.br, o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento). No caso de ocorrerem problemas técnicos que impossibilitem o pedido por meio eletrônico será permitido aos candidatos encaminhar suas solicitações via fax para o número (44) 3344-4213. Neste caso, é imprescindível especificar o concurso e os dados da questão à qual se impetra o recurso.
- 8.4 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões), os pontos referentes à(s) mesma(s) serão atribuídos a todos os candidatos.

9 RESULTADO

- 9.1 O resultado final do concurso público será divulgado nos sites www.aocp.com.br e em mural na sede do CRA-SP e no DOE-SP.

10 RECURSO DO RESULTADO FINAL

- 10.1 Quanto ao resultado final, caberá pedido de recurso, desde que devidamente fundamentado, à AOCP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação.
- 10.2 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site www.aocp.com.br, o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento). No caso de ocorrerem problemas técnicos que impossibilitem o pedido por meio eletrônico, será permitido aos candidatos encaminhar suas solicitações via fax para o número (44) 3344-4213. Neste caso, é imprescindível especificar o concurso.
- 10.3 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

- 10.4 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
10.5 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
10.6 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
10.7 A AOCP, após análise dos pedidos, decidirá sobre sua aceitação e publicará, quando couber, o resultado do pedido através de edital, a ser disponibilizado no site www.aocp.com.br e em mural na sede do CRA-SP.
10.8 Na mesma data, será homologado o resultado do concurso, através dos meios citados acima.

11 VALIDADE

- 11.1 O resultado do concurso público terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de publicação da homologação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CRA-SP.

12 CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1 O candidato aprovado será convocado na medida em que surgir a necessidade de preenchimento da vaga.
12.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço junto ao CRA-SP, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
12.3 Quando da convocação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos abaixo relacionados:
12.3.1 quitação com as obrigações eleitorais e militares;
12.3.2 comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo, mediante a apresentação dos documentos previstos em lei;
12.3.3 exame médico admissional de boa saúde física e mental;
12.3.4 cópia da Carteira de Identidade;
12.3.5 cópia do PIS-PASEP;
12.3.6 cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física) válido;
12.3.7 cópia da Certidão de Casamento (se casado for);
12.3.8 cópia da Certidão de Nascimento dos filhos até a idade de 21 anos;
12.3.9 certidão de antecedentes criminais;
12.3.10 duas fotografias 3x4 recentes e tiradas de frente;
12.3.11 carteira Profissional de Trabalho;
12.3.12 cópia de Comprovante de residência;
12.3.13 declaração de Bens e Fonte de Renda;
12.3.14 cópia de comprovante de Grupo Sangüíneo e Fator RH.
12.4 Quando da convocação, o candidato deverá comparecer à sede do CRA-SP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, munido da documentação solicitada no item 12.3 deste Edital.
12.5 Se, quando da convocação, o candidato não se apresentar na sede do CRA-SP munido da documentação exigida pelo item 12.3 deste Edital, este será considerado desistente tácito da vaga oferecida.
12.6 Sob nenhuma hipótese, o candidato será deslocado para o final da lista de classificação, mesmo que o candidato solicite deslocamento, ou desista expressamente ou ainda se configure caso de desistência tácita.
12.7 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte, na ordem de classificação.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em cargos/empregos públicos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.
13.2 As condições do exercício do cargo público dos candidatos aprovados e nomeados serão reguladas pela CLT.
13.3 Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela AOCP e Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Presidente do CRA-SP.
13.5 A aprovação no concurso público não gera obrigatoriedade de contratação, sendo convocados os candidatos conforme a necessidade do CRA-SP.

São Paulo, 06 de outubro de 2008.

Adm. Carlos Eduardo Uchôa Fagundes
Presidente do CRA-SP

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/2008

ANEXO I
PROGRAMAS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS COMUNS

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA PROFISSÃO

Lei nº 4.769/65: Dispõe sobre o exercício da profissão do Administrador. **Decreto nº 61.934/67:** Regulamenta o exercício da profissão do Administrador. **Regulamento da Lei Federal nº 4.769/65:** Dispõe sobre o exercício da profissão do Administrador. **Lei nº 6.206/75:** Dá valor de documentação de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional. **Lei nº 6.642/79:** Altera dispositivos da Lei nº 4.769/65. **Lei nº 6.839/80:** Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. **Lei nº 7.321/85:** Altera a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração. **Lei nº 8.873/94:** Altera dispositivos da Lei nº 4.769/65. **Código de Ética do Administrador. Área de Atuação do Administrador. Atividades Privativas do Administrador.**

PORTUGUÊS

Divisão silábica; Ortografia oficial; Estrutura e formação das palavras; Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Sentido conotativo e denotativo; Tipologia textual; Compreensão e interpretação de textos; Figuras de linguagem. Noções de Semântica.

NÍVEL SUPERIOR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA (JURÍDICO)

Leis Ordinárias Lei nº 8429/92, nº 8666/93, nº 6830/80, nº 9784/99, nº 10520/2002, Decreto 5.504/2005 e 5.450/2005, Constituição Federal 1988 Art. 5º, Art. 37º, Art. 70º e 71º, Art. 145º a 162º, Art. 175º, Código Tributário Nacional Art. 7º, Art. 77º e 78º, Lei Complementar nº 101/00, 116/03, 123/06.

ANALISTA (TI)

Conhecimentos avançados em sistemas operacionais Microsoft Windows Server 2003/XP/2000; Implementação e suporte de serviços de infraestrutura de rede DNS, DHCP, WSUS, ACTIVE DIRECTORY (Gerenciamento de contas, GPOs); gerenciamento de serviço de antivírus em rede; implementação e suporte de produtos de segurança como Firewall ISA Server; implementação e gerenciamento impressoras em rede; implementação de políticas de segurança em estações, servidores, aplicações e redes; conceitos, diretrizes, aplicação, organização e fases das políticas de segurança; análise de riscos e vulnerabilidades; suporte em serviços de correio eletrônico; estudos de viabilidade técnica e econômica na implementação de produtos e serviços de tecnologia de informação; atendimento técnico a empresa e aos usuários; pesquisas de tecnologias existentes no mercado; implementação e manutenção de redes locais; periféricos de rede (switches, hubs, etc); implementação e suporte a redes sem fio; protocolos TCP/IP, POP, SMTP, etc.; modelo ISO/OSI; Pacote Microsoft Office; Tecnologia em redes – CCNA; Suporte em redes – CCNA.

ANALISTA (FINANCEIRO)

Pregão Eletrônico, Lei 4320/64 - Orçamentária e Estrutura de Balanço, Tributos aplicados à serviços tomados e materiais adquiridos pelas Autarquias Federais: IR, PIS, COFINS, CSLL, INSS, ISS.

ANALISTA (SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS)

Elaboração de Editais, Lei de Licitações : Lei nº 8.666/93 – Estatuto de Licitações; Lei nº 10.520/02 – Institui Pregão Eletrônico; Decreto nº 6.204/07- Tratamento favorecido e diferenciado para Micro e Pequenas Empresas; Sistema Licitações-e / BB.

ANALISTA (MARKETING E COMUNICAÇÃO)

Lei nº 8666/93 aplicada à contratação de campanhas internas e externas.

NÍVEL MÉDIO CONHECIMENTOS COMUNS

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA PROFISSÃO

Lei nº 4.769/65: Dispõe sobre o exercício da profissão do Administrador. **Decreto nº 61.934/67:** Regulamenta o exercício da profissão do Administrador. **Regulamento da Lei Federal nº 4.769/65:** Dispõe sobre o exercício da profissão do Administrador. **Lei nº 6.206/75:** Dá valor de documentação de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional. **Lei nº 6.642/79:** Altera dispositivos da Lei nº 4.769/65. **Lei nº 6.839/80:** Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. **Lei nº 7.321/85:** Altera a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração. **Lei nº 8.873/94:** Altera dispositivos da Lei nº 4.769/65. **Código de Ética do Administrador. Área de Atuação do Administrador. Atividades Privativas do Administrador.**

PORTUGUÊS

Divisão silábica; Ortografia oficial; Estrutura e formação das palavras; Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Sentido conotativo e denotativo; Tipologia textual; Compreensão e interpretação de textos; Figuras de linguagem. Noções de Semântica

INFORMÁTICA

Conceitos de informática básicos, Windows XP Professional. Processador de texto (Word). Planilhas eletrônicas (Excel). Editor de Apresentações (PowerPoint). Navegador Internet (Internet Explorer), busca e pesquisa na Web. Correio eletrônico (Outlook)

ATUALIDADES

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: jornais, revistas, televisão, música e teatro.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/2008

**ANEXO II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA POR CARGO**

ANALISTA JURÍDICO: emitir estudos, pareceres, relatórios, cartas, ofícios. Executar rotinas jurídico-administrativas internas e externas de interesse do CRA sob a supervisão da coordenação de área.

ANALISTA TI: executar rotinas operacionais de implantação de soluções tecnológicas para atender as necessidades do CRA e seus usuários sob a supervisão da coordenação de área.

ANALISTA FINANCEIRO: executar rotinas operacionais de orçamento nas despesas e receitas, baseados no cumprimento da Lei nº 8666. Executar pagamentos em geral relacionados a tributos pertinentes às autarquias federais, sob a supervisão da coordenação de área.

ANALISTA GESTÃO DE SUPRIMENTOS: controlar estoque, administrar contratos e processos de compras baseados nas Leis de Licitações sob a supervisão da coordenação de área.

ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO: comercialização de espaços para eventos, desenvolver e realizar projetos com Instituições de Ensino Superior, Corporações e entidades de interesse do CRA-SP, sob a supervisão da coordenação de área.

ASSISTENTE REGISTRO: atender e orientar o público, oferecendo informações precisas e pertinentes ao registro profissional das pessoas físicas e enquadramento de atividades das pessoas jurídicas. Informar sobre áreas de atuação privativas do Administrador e Código de Ética do Administrador. Oferecer suporte na confecção de relatórios e estudos pertinentes ao registro das pessoas físicas e jurídicas.

ASSISTENTE FISCALIZAÇÃO: atender e orientar o público, oferecendo informações quanto ao enquadramento das atividades pertinentes ao Administrador. Analisar enquadramento de atividades das pessoas jurídicas e físicas. Informar sobre áreas de atuação privativas do Administrador e Código de Ética. Oferecer suporte na confecção de relatórios e estudos pertinentes a fiscalização das pessoas jurídicas e físicas. Emitir cartas, e-mail's e correspondências diversas, sob a supervisão da coordenação de área.

ASSISTENTE DE MARKETING E COMUNICAÇÃO: executar rotinas operacionais de campanhas, eventos e conferência de peças de comunicação em geral. Prestar suporte às reuniões de grupos e comissões. Atender e orientar público nos assuntos pertinentes à área, sob a supervisão da coordenação de área.

ASSISTENTE DE ATENDIMENTO: atender e orientar o público via telefone, e-mail e cartas. Proceder atualizações cadastrais no Sistema do CRA-SP. Fornecer suporte as rotinas operacionais dos setores de Registro e Fiscalização sob a supervisão da coordenação de área.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/2008

**ANEXO III
MODELO DE FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

À
Comissão do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 7.1.8 do Edital.

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____

Relação dos títulos apresentados

1. _____

2. _____

3. _____

(...)

Data: ____/____/____

Assinatura: _____