



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



CONCURSO PÚBLICO

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DE
GOIÁS – (CREA-GO)

EDITAL CREA-GO N.º 001/2011, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Goiás – CREA/GO, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público, para provimento de cargos do Plano de Cargos e Salários do CREA-GO e para formação de reserva técnica.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público é regido por este Edital e seus Anexos, aprovado pelo Presidente do CREA-GO, e será executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO CENTRO-OESTE (ITCO), conforme cronograma no **Anexo III**.

1.2 O concurso público para o cargo de Assistente Administrativo e Assistente de Fiscalização consistirá de uma única etapa através da aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório. Para o cargo de Analista de Área (Assistente Social) a avaliação consistirá de duas etapas sendo a primeira avaliação, através da aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório e a segunda etapa consistirá de avaliação psicológica, dinâmica de grupo e entrevista comportamental de caráter eliminatório e classificatório.

1.2.1 As provas objetivas do certame para os cargos de Assistente Administrativo, Assistente de Fiscalização e Analista de Área (Assistente Social) e a avaliação de habilidades para Analista de Área (Assistente Social) serão realizadas exclusivamente na cidade de Goiânia.

2. DOS CARGOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS NÚMEROS DE VAGAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS JORNADAS DE TRABALHO E DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

2.1.1 VAGAS: 25 (vinte e cinco) vagas, localizadas no quadro de Pessoal do CREA-GO, para lotação na Sede do CREA-GO em Goiânia ou em uma das inspetorias regionais do CREA-GO existentes ou as que forem criadas durante a validade do concurso. Com reserva de 02 (duas) vagas para PNE conforme **Anexo I**. O provimento das vagas para o cargo de Assistente de Administrativo e lotação do concursado estará sujeito ao planejamento estratégico e às necessidades do CREA-GO, durante a validade do concurso.

2.1.2 .REMUNERAÇÃO INICIAL: salário inicial – R\$ 1.068,08 + BENEFÍCIOS (Auxílio Alimentação, Assistência Médica, Anuênio, Auxílio Creche, Folga de Aniversário, Bolsa Universitária e Uniforme), ressalvado nos termos do Plano de Cargos, Salários e Carreira do Crea em vigor.

2.1.3 CARGA HORÁRIA: Carga horária semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.1.4 REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO: Decreto-lei n.º 5.542, de 1.º de Maio de 1.943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.1.5 REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio (antigo 2.º grau).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



2.1.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Desenvolver atividades de apoio administrativo, atendimento, controle, organização e execução, relacionadas à sua área de atuação, garantindo que essas atividades aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas, atuando de acordo com orientações de sua liderança imediata;

2.1.7 TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00 (sessenta reais).

2.2 ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO

2.2.1 VAGAS: 06 (seis) vagas, localizadas no quadro de Pessoal do CREA-GO, para lotação na Sede do CREA-GO em Goiânia ou em uma das inspetorias regionais do CREA-GO existentes ou as que forem criadas durante a validade do concurso. Com reserva de 01 (uma) vaga para PNE conforme **Anexo I**. O provimento das vagas para o cargo de Assistente de Fiscalização e lotação do concursado estará sujeito ao planejamento estratégico e às necessidades do CREA-GO, durante a validade do concurso.

2.2.2 REMUNERAÇÃO INICIAL: salário inicial – R\$ 1.892,18 + BENEFÍCIOS (Auxílio Alimentação, Assistência Médica, Anuênio, Auxílio Creche, Folga de Aniversário, Bolsa Universitária e Uniforme) Ressalvado nos termos do Plano de Cargos, Salários e Carreira do Crea em vigor.

2.2.3 CARGA HORÁRIA: Carga horária semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.2.4 REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO: Decreto-lei n.º 5.542, de 1.º de Maio de 1.943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.2.5 REQUISITOS MÍNIMOS: Ensino Médio (antigo Segundo grau) Técnico em modalidades registradas pelo Sistema CONFEA/CREA, Registro profissional no órgão de classe, disponibilidade para viajar e portador de CNH.

2.2.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Desenvolver atividades relacionadas à área de fiscalização, na capital e cidades do interior, em comum acordo com o respectivo Departamento, visando assegurar que todos os processos sejam executados respeitando a legislação vigente, normas e políticas estabelecidas pela entidade, podendo desenvolver atividades de apoio administrativo, atendimento, controle e organização em demais unidades, devendo contribuir para a manutenção da qualidade dos serviços prestados, buscando a eficácia dos resultados.

2.2.7 TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00 (setenta reais).

2.3 ANALISTA DE ÁREA (ASSISTENTE SOCIAL)

2.3.1 VAGAS: 01 (uma) vaga, localizada no quadro de pessoal do CREA-GO, lotação na Sede do CREA-GO em Goiânia conforme Anexo I.

2.3.2 REMUNERAÇÃO INICIAL: salário inicial – R\$ 2.307,59 + BENEFÍCIOS (Auxílio Alimentação, Assistência Médica, Anuênio, Auxílio Creche, Folga de Aniversário, Bolsa Universitária e Uniforme). Ressalvado nos termos do Plano de Cargos, Salários e Carreira do Crea em vigor.

2.3.3 CARGA HORÁRIA: Carga horária semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.3.4 REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO: Decreto-lei n.º 5.542, de 1.º de Maio de 1.943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



2.3.5 REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Graduação em Assistência Social e Registro profissional no órgão de classe com disponibilidade para viagem.

2.3.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar, desenvolver e controlar atividades relacionadas à sua área de atuação, em comum acordo com o seu Departamento, visando assegurar que todos os processos sejam executados respeitando a legislação vigente, normas e políticas estabelecidas pela entidade, bem como, contribuir para a manutenção da qualidade dos serviços prestados, buscando a eficácia dos resultados;

2.3.7 TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 90,00 (noventa reais).

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAL

3.1. Aos Portadores de Necessidades Especiais, amparados pelo art. 37, VIII, da CF/88, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para a área cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.2. Aos candidatos portadores de necessidades especiais serão reservadas 02 (duas) vagas para o cargo de Assistente Administrativo e 01 (uma) vaga para o cargo de Assistente de Fiscalização conforme especificado no **Anexo I**, correspondente à aplicação de percentual de 5% das vagas ofertadas, conforme dispositivo legal.

3.3. Para a área de Analista de Área (Assistente Social) a oferta de vagas não chega a quatro, portanto não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais, visto não ser possível a previsão de reserva de vagas conforme prevê a lei, uma vez que, mesmo a adoção do percentual mínimo de 5% (cinco por cento), que redundaria em um número fracionário a ser elevado até o próximo número inteiro, significaria a previsão no Edital, de reserva de vagas para portadores de necessidades especiais superior ao limite máximo previsto em lei, que é de 20% (vinte por cento).

3.3.1. Não obstante a inexistência de reserva de vagas para portadores de necessidades especiais para as áreas com oferta de vagas inferior a quatro, poderão candidatar-se às vagas ofertadas os candidatos nessa situação, os quais concorrerão em total igualdade de condições com todos os demais candidatos, apenas devendo considerar-se que a sua deficiência não poderá representar falta de aptidão para a realização das atribuições do seu cargo, a ser atestada pela Junta Médica a ser determinada pelo CREA-GO.

3.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto a tal compatibilidade, o candidato não será considerado apto à contratação.

3.4 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.5 Os portadores de necessidades especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.6 As vagas definidas no subitem 3.2 que não forem providas, por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, declarar, no requerimento de inscrição, ser portador de necessidade especial, se classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral.

4. DOS PROCEDIMENTOS E TAXAS DE INSCRIÇÕES



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



4.1. As inscrições para o concurso deverão ser feitas exclusivamente via Rede Mundial de Computadores (Internet) no período de 07/03/2011 a 25/03/2011.

4.1.1 Para a inscrição no concurso os candidatos deverão retirar o Boleto de Pagamento, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, na internet, efetuar o pagamento na rede credenciada bancário, até o **dia 25 de março de 2011**.

4.1.2 O valor das inscrições será de R\$ 60,00 (sessenta reais), para o cargo de Assistente Administrativo, R\$ 70,00 (setenta reais) e de R\$ 90,00 (noventa reais) para o cargo de Analista de Área (Assistente Social).

4.1.3 O boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <http://www.itco.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*.

4.1.4 As inscrições estarão disponíveis, até as 18 horas do **dia 25 de março de 2011**, no endereço eletrônico do ITCO: <http://www.itco.org.br>.

4.1.5 O ITCO e o CREA-GO não se responsabilizam por solicitações de inscrição 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.

4.1.6 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida nos subitens 4.1.1 e 4.1.4 não serão acatadas.

4.1.7 O comprovante de inscrição do candidato inscrito estará disponível no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, após o acatamento do pagamento da taxa de inscrição pelo agente arrecadador, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento do procedimento e a obtenção desse documento.

4.1.8 Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DAS ISENÇÕES

5.1 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados.

5.2 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

5.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento da taxa e comprovar tal situação, conforme o Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 (DOU - 03/10/2008).

5.4. O candidato interessado em solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá enquadrar-se, no mínimo, em um dos seguintes pré-requisitos:

- a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- b) Ser membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 (DOU - 27/05/2007), ou seja, ter renda *per capita* familiar mensal de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.

5.4.1. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.

5.4.2. Somente serão aceitos como documentos comprobatórios de renda familiar: Cópia do documento que contenha o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); Empregado de empresa privada: cópia



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



do contra-cheque atualizado ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira página subsequente em branco; Servidor público: cópia do contra-cheque atual; Desempregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco.

5.5. O candidato que se enquadrar nos critérios estabelecidos no subitem 5.4 deverá preencher o requerimento constante no Anexo IV deste Edital, disponível no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, e entregá-lo pessoalmente ou via postal, com aviso de recebimento (AR), juntamente com a documentação necessária, à Comissão de Concurso do ITCO, localizado à Rua Olinto Manso Pereira (antiga Rua 94), n.º 34, Setor Sul, CEP 74083-105, Goiânia – GO.

5.5.1. O período para a solicitação de isenção é de 07 de março de 2011 a 14 de março de 2011, sendo que, no caso de envio postal, será observada a data de postagem.

5.5.2. Os documentos comprobatórios a serem anexados ao requerimento são: Cópia da Carteira de Identidade; Cópia do CPF; Cópia(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) da renda familiar.

5.6. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 23 de março de 2011, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.

5.7. Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

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

5.10. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.11. Não serão aceitas inscrições via fax, correios e/ou via correio eletrônico.

5.12. O candidato, portador de necessidade especial ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais - Anexo V, entregá-lo ou postá-lo às suas expensas via SEDEX ao ITCO, indicando claramente na solicitação quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.) até **01 de abril de 2011**.

5.12.1. A candidata que tiver 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.

5.12.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.12.3. A não-solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

5.13. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

5.14. As informações, prestadas pelo candidato, na inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do mesmo, dispondo o ITCO e o CREA-GO, o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



5.15. O candidato deverá declarar no ato da inscrição que tem ciência e que aceita as regras estabelecidas neste Edital.

5.16. Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS PROVAS

6.1. Serão aplicadas provas objetivas abrangendo os conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste edital.

6.2 A prova objetiva será aplicada no dia **10 de abril de 2011**, exclusivamente na cidade de Goiânia, em local(is) a ser(em) especificados posteriormente e divulgados no *endereço eletrônico* <http://www.itco.org.br>, terá a duração de **4 horas** e será realizada no período da **manhã, das 9h às 13h**. A etapa de Avaliação de Habilidades para o cargo de Analista de Área (Assistente Social) será realizada dia **18/04/2011** em local e endereço a ser divulgado dia **11/04/2011** no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.

6.3 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no *endereço eletrônico* <http://www.itco.org.br>, no *Diário Oficial da União*, Seção 3, afixados nos quadros de avisos do Hall principal do CREA-GO em Goiânia e nas suas Inspetorias.

6.4 O candidato terá acesso ao local determinado para a realização da prova 01(uma) hora antes do horário determinado para o início de realização das mesmas, munido do comprovante de inscrição, do original do documento de identificação e de caneta esferográfica preta ou azul.

6.5 A prova objetiva terá início às 9 horas e os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às 8 horas e fechados às 9 horas (**horário oficial de Brasília**). O candidato que chegar ao prédio após às 9 horas não poderá entrar, ficando eliminado, automaticamente, do certame.

6.6. Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original de identidade que contenha impressão digital, assinatura e foto. Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceita fotocópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

6.7. Devido ao procedimento de identificação dos candidatos previsto no item 6.9, serão considerados documentos oficiais de identidade os documentos que contenham foto, assinatura e impressão digital, com validade em todo o território nacional: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Polícia Militar, por ordens e conselhos ou pelas Forças Armadas, ou outro documento que, por Lei Federal, tenha validade e possibilidade de conferência da digital, da fotografia e da assinatura do candidato, e ainda a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), expedida em modelo único e de acordo com as especificações do CONTRAN, atendidos os pré-requisitos estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro, contendo fotografia, identificação e CPF do condutor.

6.7.1. No caso de apresentação da CNH como documento oficial o candidato será submetido a identificação especial.

6.8 Não serão aceitos, em hipótese nenhuma, documentos com data de validade vencida, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados e documentos de identificação que não contenham foto, assinatura e impressão digital, tais como:

a) certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



b) documentos expedidos por órgãos militares e conselhos profissionais com prazo de validade vencidos, mesmo contendo foto, assinatura e impressão digital.

6.9. No dia da realização das provas, todos os candidatos estarão sujeitos à identificação datiloscópica (impressão digital). A não aceitação deste procedimento implicará a exclusão do candidato do certame.

6.10 Todos os candidatos estarão sujeitos à revista eletrônica com detecção de metais.

6.11 As provas serão aplicadas em locais posteriormente divulgados no endereço eletrônico: <http://www.itco.org.br>.

6.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, à legislação seca, comentada e/ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários, a manuais, e/ou a impressos.

6.12.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógios, walkman, iphones, ipods, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação do Concurso. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.12.1.1 Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de equipamentos mecânicos, eletrônicos ou ópticos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações ou similares.

6.12.2 Não será permitido ao candidato fumar durante o período de realização da prova e dentro do prédio destinado à realização da mesma.

6.12.3 Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos. Para os que não se apresentarem nessa situação, serão fornecidas presilhas de cabelos, medida que visa coibir a fraude eletrônica.

6.13 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento do candidato à prova implicará a eliminação automática do candidato.

6.14 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso da última hora anterior ao horário previsto para o seu término.

6.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

6.16 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

6.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) utilizar-se livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, relógio, telefone celular, gravador, iphone, ipod, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou o caderno de provas, este último anteriormente a uma hora do prazo previsto para o término do certame;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

6.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, papiloscópico, fotográfico ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no concurso, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

6.19 Haverá revista eletrônica com detecção de metais na entrada dos banheiros e em outros pontos estratégicos do local de realização das provas.

6.20 Os três últimos candidatos remanescentes em cada sala destinada à realização das provas somente poderão retirar-se simultaneamente, mesmo que tenham terminado as suas provas e respectivas marcações no cartão de respostas, assinando em conjunto a ata de ocorrências da sala.

6.21 Os candidatos somente poderão se retirar dos locais de prova, decorridas duas horas do início do certame sem portar o caderno de provas e decorridos três horas portando o caderno de provas.

6.22 O tempo de quatro horas destinado para a realização das provas, compreende, inclusive, o lapso temporal de explicações, pelos fiscais de sala, das instruções das provas, que já está calculado como desconto do tempo pedagógica e tecnicamente necessário para a realização das provas objetivas e marcação do cartão de respostas.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas constará de 50 (cinquenta) questões para os cargos de Assistente Administrativo, Assistente de Fiscalização e Analista de Área (Assistente Social) de questões objetivas de múltipla escolha, conforme distribuições para os cargos previstos para o certame, constante dos subitens 7.1.2 a 7.1.4.

7.1.1 Cada questão terá 05 (cinco) itens, “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, sendo apenas um deles correto.

7.1.2 Assistente Administrativo: 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de matemática, 05 (cinco) questões de gestão da qualidade, 15 (quinze) questões de legislação específica CREA/CONFEA e 10 (dez) questões de conhecimentos de informática básica.

7.1.3 Assistente de Fiscalização: 10 (dez) questões de língua portuguesa, 05 (cinco) questões de matemática, 05 (cinco) questões de gestão da qualidade, 20 (vinte) questões de legislação específica CREA/CONFEA e 10 (dez) questões de conhecimentos de informática básica.

7.1.4 Analista de Área (Assistente Social): 10 (dez) questões de língua portuguesa, 05 (cinco) questões de gestão da qualidade, 05 (cinco) questões de legislação específica CREA/CONFEA, 10 (dez) questões de conhecimentos de informática básica e 20 (vinte) questões de conhecimento específico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



7.2 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a 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 respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os ônus decorrentes das marcações indevidas.

7.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os ônus advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente, marcação não lida pela leitora devido à caneta em desconformidade com o exigido no item 6.4, deste Edital.

7.5 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um profissional qualificado do ITCO designado para tal fim.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação. Nas provas, serão avaliados, além de habilidades mentais, conhecimentos, conforme os conteúdos constantes do **Anexo II** deste Edital.

8.2.1 Para cada questão da prova objetiva, assinalada de acordo com o gabarito oficial, será atribuído 02 (dois) pontos, perfazendo um total máximo de 100 (cem) pontos.

8.3 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.4 O cálculo, comum às provas de todos os candidatos, do resultado de cada prova objetiva (*PO*) será igual ao somatório do número de itens marcados na folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos, onde será atribuído o peso 2 (dois) para cada item concordante.

8.5 Deixar em branco um item não acarretará concordância nem discordância.

8.6 Será eliminado o candidato que tiver (*PO*) menor que 70 (setenta) pontos.

8.7. Para efeito de Classificação Final os candidatos aos cargos de Assistente Administrativo e Assistente de Fiscalização classificados segundo o critério definido no subitem 8.6, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais das provas objetivas.

8.7.1. Para o cargo de Analista de Área (Assistente Social) serão classificados somente os 10 (dez) primeiros candidatos ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais das provas objetivas, observado o subitem 8.6 e que automaticamente serão convocados para a prova de avaliação da 2ª etapa, que consistirá de avaliação psicológica, dinâmica de grupo e entrevista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



comportamental de caráter eliminatório e classificatório. Conforme data prevista no Anexo III - Cronograma de Atividades do Concurso.

8.7.2 Os candidatos ao cargo de Analista de Área empatados na última classificação de aprovados serão convocados a avaliação da 2ª etapa.

8.7.3. A prova de avaliação da 2ª etapa, de caráter eliminatório e classificatório, terá o seu resultado divulgado, exclusivamente, como “apto” ou “inapto”.

8.7.3 Para Efeito de Classificação Final para o Cargo de Analista de Área (Assistente Social) será considerado além da Pontuação obtida na Prova Objetiva o resultado “apto” ou “inapto” da prova de avaliação da 2ª etapa.

8.8. A Prova de Avaliação da 2ª etapa consistirá de avaliação psicológica, dinâmica de grupo e entrevista comportamental

8.9. Em caso de empate terá preferência para a convocação e demais atos sucessivos o candidato que, respeitada a ordem abaixo:

8.9.1. obtiver a maior nota na prova objetiva de Legislação Específica CREA/CONFEA para os cargos de Assistente Administrativo e Assistente de Fiscalização e maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos para o cargo de Analista de Área (Assistente Social).

8.9.2. obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa.

8.10. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

9 DOS RECURSOS

9.1 O gabarito preliminar da prova objetiva estará no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, dia **10 de abril de 2008 a partir das 18 horas**.

9.2 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de até dois dias, contados do dia da divulgação desses gabaritos.

9.3 O(s) recurso(s) contra o gabarito preliminar da prova objetiva deverá(ão) ser entregue(s) no protocolo do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste (ITCO), localizado à Rua Olinto Manso Pereira (antiga Rua 94), n.º 34, Setor Sul, CEP 74083-105, Goiânia - GO; das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas, horário oficial de Brasília, via procedimento administrativo dirigido à Coordenação de Concursos do ITCO.

9.4 Os recursos interpostos serão respondidos exclusivamente pelo ITCO e devolvidos aos candidatos recorrentes, em **até três dias úteis** após a interposição dos recursos, contando-se o prazo na forma preconizada pela legislação processual civil positiva, para todos os prazos pertinentes ao procedimento recursal.

9.4.1 O candidato disporá de **dois dias, após o término do prazo para a resposta e julgamento dos recursos**, para a retirada da(s) resposta(s) ao(s) recurso(s) interposto(s). O horário para a retirada desse material será das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas, horário oficial de Brasília, na sede do ITCO. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os Editais do concurso público a fim de tomar ciência da data de entrega da(s) resposta(s) ao(s) recurso(s) interposto(s).

9.4.1.1 Os prazos citados no subitem anterior serão **rigorosamente** cumpridos. Ao término do prazo final, as respostas não retiradas pelos respectivos candidatos serão descartadas.

9.4.1.2 O ITCO **não** atenderá à solicitação de retirada de resposta(s) a recurso(s) interposto(s) que ocorrer após o término do prazo fixado para a sua retirada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



9.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso extemporâneo. Os recursos assim recebidos pelo ITCO serão preliminarmente indeferidos.

9.6 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega do(s) recurso(s) mediante a apresentação de documento de identidade original.

9.6.1 Serão aceitos recursos entregues por terceiros, desde que estes sejam devidamente identificados e estejam portando procuração e cópia de documento de identidade do candidato representado e de seu procurador, que serão retidos pelo ITCO.

9.6.2 A procuração citada no subitem anterior poderá ser efetuada de próprio punho e dispensa reconhecimento de firma em cartório. A cópia de documento de identidade citada no subitem anterior dispensa autenticação em cartório.

9.7 Cada conjunto de recurso(s) deverá(ão) ser apresentado(s) com as seguintes especificações:

a) um único requerimento “Capa de Conjunto de Recurso(s)”, devidamente preenchido, em que conste o nome, o número da inscrição e a assinatura do candidato e a indicação do respectivo número do protocolo;

b) requerimento(s) “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido(s), exclusivo para cada questão cujo gabarito oficial esteja sendo questionado;

c) em cada requerimento “Justificativa de Recurso”, deverá haver a indicação do número da questão cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial divulgado pelo ITCO;

d) em cada requerimento “Justificativa de Recurso”, deverá haver argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;

e) nenhum dos requerimentos “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;

9.8 Candidatos que apresentarem, no requerimento “Justificativa de Recurso”, argumentações idênticas não terão esses recursos respondidos.

9.9 Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de requerimentos e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital; em outros Editais que vierem a ser publicados ou nos requerimentos “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso”.

9.10 Se do exame de recurso(s) resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito(s) oficial(ais) preliminar(es), por força de impugnações, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.11 As provas objetivas serão corrigidas de acordo com os gabaritos oficiais definitivos. Em hipótese alguma o quantitativo de questões das provas objetivas sofrerá alterações.

9.12 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

9.13 A forma e o prazo para a interposição de recursos relativos às demais etapas do concurso serão oportunamente divulgadas.

9.14 O candidato que desejar relatar ao ITCO fato(s) ocorrido(s) ou expor solicitação que **não** se refira à **revisão dos gabaritos oficiais preliminares** das provas objetivas deverá interpor **requerimento administrativo** e entregá-lo ou postá-lo ao Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste (ITCO), localizado à Rua Olinto Manso Pereira (antiga Rua 94),



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



n.º 34, Setor Sul, CEP 74083-105, Goiânia - GO; encaminhá-lo pelo *fax* de número (62) 3223-2388 ou enviá-lo para o email: concursos@itco.org.br.

9.14.1 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado ao ITCO, será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

10 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

10.1 Concluídos os trabalhos do concurso e aprovados seus resultados pelo executor do certame, este os encaminhará, com relatório específico, ao Presidente do CREA-GO, para fins de homologação.

10.1.1 O ato de homologação relacionará, em separado, os candidatos que, embora aprovados, não tenham logrado classificação nas vagas oferecidas no certame.

10.2 Os resultados finais do concurso serão publicados no *Diário Oficial da União*, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, após apreciação de recursos, até o dia **27 de abril de 2011**.

11 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

11.1 Ter sido aprovado no concurso público.

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

11.3 Apresentar cópia, legível, recente e em bom estado, de documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda – CPF, juntamente com os originais, para autenticação, por cotejo.

11.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovado pela apresentação do título eleitoral acompanhado do recibo comprobatório de sufrágio nas duas últimas eleições.

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

11.6 Apresentar, na data da contratação, Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso exigido para cada cargo.

11.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

11.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada mediante a realização de exame admissional a ser definido pelo CREA-GO, que será realizado às expensas do aspirante ao cargo.

11.9 Todos os candidatos ficarão sujeitos à contratação sob condição resolutiva, por prazo determinado, modalidade contrato de experiência, pelo período de três meses, conforme preceitua a alínea *c* do art. 443, combinado com o art. 445 e seu parágrafo único do art. 445, todos da CLT.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na sede do CREA-GO ou por meio da Internet, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.

12.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso, contidas nos comunicados, neste Edital e em outros editais a serem publicados tempestivamente.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União*, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



12.4 O provimento das vagas e lotação do concursado estará sujeito ao planejamento estratégico e às necessidades do CREA-GO.

12.5 Os candidatos aprovados no concurso, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, serão convocados para admissão na sede do CREA-GO em Goiânia ou em uma das suas Inspetorias a ser indicada pelo CREA-GO.

12.5.1 As convocações serão efetivadas pelo Regional através de carta registrada (AR) e/ou telegrama que serão remetidos ao endereço fornecido pelo candidato.

12.5.2 É de inteira responsabilidade do candidato, manter atualizado seus dados cadastrais junto ao CREA-GO.

12.6 Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela classificação geral do cargo não aceitar ser admitido na sede do CREA-GO em Goiânia ou em uma das Inspetorias indicada pelo CREA-GO.

12.7 A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de nele ser investido. O CREA-GO reserva-se o direito de chamar os habilitados de acordo com as necessidades da Instituição, observando o prazo de validade do concurso.

12.8 Os candidatos aprovados no concurso serão lotados na Sede do CREA-GO em Goiânia ou em um das suas Inspetorias Regionais.

12.9 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, a alimentação, a transporte e/ou a ressarcimento de despesas.

12.10 O candidato arcará com despesas de deslocamento e/ou de mudança para o ingresso no emprego.

12.11 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Presidência do CREA-GO.

12.12 Todas as medidas de segurança prevista pelo EDITAL, tais como a vedação de saída de candidatos anteriormente ao decurso de três horas do início das provas, saída conjunta dos últimos três candidatos com lavratura de ata, coibição e retenção de relógios e de equipamentos eletrônicos, revista eletrônica, etc., são fundados em dados efetivos de crimes que já foram adrede praticados, sendo medidas que visam evitar a fraude no certame.

12.13 Os candidatos classificados neste Concurso Público com nota superior ou igual a 7 (sete) serão relacionados em cadastro reserva e caso haja necessidade e interesse do CREA-GO em criar novas vagas, os mesmos poderão ser convocados a ingressar nos empregos públicos para os quais foram classificados dentro do período de validade do concurso obedecendo a ordem de classificação.

12.14 As alterações do Regime Jurídico de Trabalho e do Plano de Cargos e Salários do CREA-GO, ocorridas durante o período de validade do concurso, obrigarão o candidato a ser admitido à sua adesão, para todos os fins legais e de direito.

12.15 Os casos omissos serão resolvidos pelo ITCO, juntamente com o CREA-GO.

Eng. Civil Gerson Almeida Taguatinga
Presidente do CREA-GO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



ANEXO I - EDITAL CREA-GO N.º 001/2011, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2.011

NÚMEROS DE VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Cargo	Vagas Oferecidas	Local de Trabalho	Remuneração
Assistente Administrativo	23	Sede do CREA-GO em Goiânia ou em uma das inspetorias regionais do CREA-GO existentes** ou as que forem criadas durante a validade do concurso.	R\$ 1.068,08 + BENEFÍCIOS*
Assistente Administrativo PNE	02	Sede do CREA-GO em Goiânia ou em uma das inspetorias regionais do CREA-GO existentes** ou as que forem criadas durante a validade do concurso.	R\$ 1.068,08 + BENEFÍCIOS*
Assistente de Fiscalização	05	Sede do CREA-GO em Goiânia ou em uma das inspetorias regionais do CREA-GO existentes** ou as que forem criadas durante a validade do concurso.	R\$ 1.892,18 + BENEFÍCIOS*
Assistente de Fiscalização PNE	01	Sede do CREA-GO em Goiânia ou em uma das inspetorias regionais do CREA-GO existentes** ou as que forem criadas durante a validade do concurso.	R\$ 1.892,18 + BENEFÍCIOS*
Analista de Área (Assistente Social)	01	Sede do CREA-GO em Goiânia	R\$ 2.307,59 + BENEFÍCIOS*

* **BENEFÍCIOS:** Auxílio Alimentação, Assistência Médica, Anuênio, Auxílio Creche, Folga de Aniversário, Bolsa Universitária e Uniforme. Ressalvado nos termos do Plano de Cargos e Salários do Crea-Go vigente.

****Inspetorias do CREA-GO:** Acreúna, Águas Lindas de Goiás, Alto Paraíso de Goiás, Anápolis, Aparecida de Goiânia, Aragarças, Bom Jesus, Caçu, Caldas Novas, Campus Belos, Catalão, Ceres, Chapadão do Céu, Cristalina, Crixás, Formosa, Goianésia, Goiás, Goiatuba, Inhumas, Ipameri, Iporá, Itaberaí, Itapaci, Itumbiara, Jaraguá, Jataí, Jussara, Luziânia, Minaçu, Mineiros, Morrinhos, Mozarlândia, Niquelândia, Palmeiras, Piracanjuba, Pires do Rio, Porangatu, Posse, Quirinópolis, Rio Verde, São Luis de Montes Belos, São Miguel do Araguaia, Santa Helena, Silvânia, Uruaçu e Valparaíso.



ANEXO II – EDITAL CREA-GO N.º 001/2011, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PORTUGUÊS (Assistente Administrativo, Assistente de Fiscalização e Analista de Área - Assistente Social): Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas

flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem.

OBSERVAÇÃO: *Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6.583, de 29/09/2008), as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.*

INFORMÁTICA BÁSICA (Administrativo, Assistente de Fiscalização e Analista de Área - Assistente Social): Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipo de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais e Livres para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Conceitos dos principais sistemas comerciais e Software Livre. Conceitos de internet e intranet. Conceitos básicos e modo de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informações para uso na internet, acesso á distância a computadores, transferência de informações e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da internet na educação, negócios e outros domínios. Conceitos de proteção e segurança.

LEGISLAÇÃO CREA-CONFEA (Administrativo, Assistente de Fiscalização e Analista de Área – Assistente Social): Lei n.º 4.950-A, de 22 de abril de 1966. Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Lei n.º 5.524, de 05 de novembro de 1968. Lei n.º 6.496, de 07 de dezembro de 1977. Lei n.º 6.619, de 16 de dezembro de 1978. Lei n.º 6.815, de 19 de agosto de 1980. Lei n.º 6.838, de 29 de outubro de 1980. Lei n.º 6.839, de 30 de outubro de 1980. Lei n.º 7.410, de 27 de novembro de 1985. Lei n.º 8.195, de 26 de junho de 1991. Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Lei n.º 9.873, de 23 de novembro de 1999. Decreto 4.560/2002. Decreto 90.922/85. Resolução CONFEA n.º 218/73. Resolução CONFEA n.º 317/86. Resolução CONFEA n.º 336/89. Resolução CONFEA n.º 413/97. Resolução CONFEA n.º 425/98. Resolução CONFEA n.º 1.008/04. Resolução CONFEA n.º 1.010/2005. Resolução CONFEA n.º 1.024/2009. Resolução CONFEA n.º 1.025/2009.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



GESTÃO DA QUALIDADE (Administrativo, Assistente de Fiscalização e Analista de Área

- Assistente Social): Estrutura e projeto organizacional; processo decisório; planejamento e estratégia; ética e responsabilidade; administração de operações e da qualidade; cultura e

ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos e gestão da qualidade; administração de projetos; Liderança e poder; motivação; comunicação; clima organizacional; estilos de administração; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; Análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout; análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas; sistemas de informações gerenciais; poder; gestão da qualidade; reengenharia; mudança organizacional; controle organizacional; planejamento e controle de projetos; projeto, desenvolvimento implantação e documentação de sistemas.

MATEMÁTICA (Administrativo e Assistente de Fiscalização):

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

ESPECÍFICA (Analista de Área – Assistente Social): – História do Serviço Social: a institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências européia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: a influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico-metodológicas atuais. Política Social: a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Projetos Sociais: planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS



ANEXO III - EDITAL CREA-GO N.º 001/2011, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO

Etapa/Atividade	Data de Realização
Publicação do Edital	28/02/2011
Período de Inscrição	De 07/03/2011 a 25/03/2011
Prazo Final para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	14/03/2011
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição, Respeitando o Horário Bancário	25/03/2011
Prazo Final para Requerimento de Condições Especiais no Dia da Realização das Provas Objetivas	25/03/2011
Divulgação dos Locais de Realização das Provas	05/04/2011
Realização das Provas Objetivas	10/04/2011
Divulgação do Gabarito Preliminar da Provas Objetivas	10/04/2011
Apresentação de Recursos Contra Questões das Provas Objetivas	11 e 12/04/2011
Divulgação do Resultado de Recursos Contra Questões das Provas Objetivas	15/04/2011
Divulgação do Gabarito Final das Provas Objetivas	15/04/2011
Divulgação da Relação de Candidatos do Cargo de Analista de Área (Assistente Social) Classificados para Prova de Avaliação de Habilidades	15/04/2011
Divulgação do Local e Horário da Prova de Avaliação de Habilidades para os Candidatos do Cargo de Analista de Área (Assistente Social)	15/04/2011
Realização da Prova de Avaliação de Habilidades para os Candidatos do Cargo de Analista de Área (Assistente Social)	18/04/2011
Divulgação do Resultado da Avaliação da Prova de Avaliação de Habilidades para os Candidatos do Cargo de Analista de Área (Assistente Social)	20/04/2011
Divulgação do Resultado Final do Concurso	25/04/2011



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS**



Publicação da Homologação do Resultado Final	27/04/2011
---	------------

ANEXO IV - EDITAL CREA-GO Nº 001/2011, de 28 de Fevereiro de 2011

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, _____,
 RG nº _____, CPF nº _____,
 residente _____ nº _____
 Complemento _____ CEP _____
 Cidade _____ UF _____ Tel. Fixo () _____
 Tel. Cel. () _____, venho requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição
 do Concurso Público Edital CREA-GO nº XX, de 28 de Fevereiro de 2011, Cargo de
 _____, no valor de R\$ _____, visto que
 não tenho condições para arcar com tal valor, conforme documentos anexos.

Informo que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadroabaixo:

- Renda familiar (Soma das rendas auferidas pelos membros da família residentes sob o mesmo teto, segundo art. 4º, inciso IV, do Decreto no 6.135, de 26/06/2007, publicado no DOU de 27 subsequente).

Nome Completo dos Membros da Família*	Grau de Parentesco**	Data de Nascimento	Renda Mensal (R\$)	CPF

* Informe, inclusive, os membros que não possuem renda.

**Grau de parentesco em relação ao requerente.

Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

N. Termos, P. Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2011



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS**



Assinatura

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO CONCURSO DO ITCO
Goiânia, ____/____/____ () Indeferido () Deferido

Assinatura Comissão Concurso



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS**



ANEXO V

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO
DAS PROVAS DO EDITAL CREA-GO Nº 001/2011, de 28 de Fevereiro de 2011**

***ESTE FORMULÁRIO DESTINA-SE A CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, RECÉM ACIDENTADO, RECÉM OPERADO E CANDIDATA QUE ESTIVER AMAMENTANDO.**

Ilmo. Sr.

Coordenador de Concurso do ITCO

Eu,

Documento de Identificação nº. _____, órgão expedidor _____, candidato ao cargo inscrição nº. _____, venho requerer de V. S.^a condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

_____, ___/___/2011

Assinatura do candidato

ATENÇÃO!

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- **O candidato portador de necessidade especial deverá** entregar este formulário, devidamente preenchido, juntamente com cópia do Laudo Médico, até as 18 horas do dia 25 de março de 2011, no **ITCO, localizado à Rua Olinto Manso Pereira (antiga Rua 94), n.º 34, Setor Sul, CEP 74083-105, Goiânia - GO**, ou encaminhá-lo às suas expensas, via **Correspondência com Aviso de Recebimento (A.R.)** para o endereço acima.
- O candidato que em razão da deficiência, necessitar de **tempo adicional** para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento, **além da cópia do Laudo, justificativa acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência**. Para solicitar esta condição especial, utilizar os campos deste formulário reservados a outras condições especiais necessárias.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS**



• O candidato que sofreu **acidente ou foi operado recentemente**, deverá entregar no endereço acima, até as **18 horas do dia 25 de março de 2011**, este formulário devidamente preenchido e o respectivo Atestado Médico.

• A **candidata que estiver amamentando**, deverá anexar ao requerimento, cópia do Documento de Identificação do acompanhante e entregá-lo no mesmo endereço, até às 18 horas do dia 25 de março de 2011.

**Preencha corretamente as informações para que possamos atendê-lo em sua necessidade da melhor forma possível.

ASSINALE O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

1 () Portador de deficiência 2 () Amamentação 3 () Outros

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA OBJETIVA

1 PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1.1 VISUAL

() Total “cego” () Subnormal “parcial”

***Assinale os recursos necessários para fazer a Prova:**

a) Para Cegos

- () Ledor
- () Máquina Perkins
- () reglete de mesa
- () punção
- () cubarítimo
- () sorobã
- () folhas brancas e limpas
- () mesa espaçosa;

b) Para Visão Subnormal

- () Ledor lupa manual
- () luminária ou abajur
- () papel para rascunho
- () caneta
- () pincel atômico
- () mapas e gráficos em relevo
- () máquina de datilografia comum
- () prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. (Observe os exemplos abaixo)

() Tamanho 14 () Tamanho 16 () Tamanho 18 () Tamanho 20

NOTA: A prova para os portadores de necessidades visuais totais será lida e registrada por um profissional capacitado. Para a maior segurança do candidato, todos os procedimentos adotados durante a realização da prova serão gravados em fitas cassetes, que serão ouvidas posteriormente, para conferir se o registro foi fiel ao que foi dito pelo candidato.

Registre, se for o caso, **outras condições especiais necessárias, inclusive tempo adicionais:**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,
ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS**



1.2 AUDITIVA

Total Parcial
Faz uso de aparelho?

Sim Não

Registre, se for o caso, **outras condições especiais necessárias, inclusive tempo adicional:**

Parte do corpo:

Membro superior (braços/mãos)

Membro inferior (pernas/pés)

Outra parte do corpo.

Qual?

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta? Sim Não.

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim Não

Qual?

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim Não

***Assinale o (s) objeto (s) necessário (s) para fazer a prova:**

cama poltrona mesa espaçosa cadeira confortável máquina de datilografia comum

Registre, se for o caso, **outras condições necessárias, inclusive tempo**

adicional: _____

2 – AMAMENTAÇÃO:

Nome Completo do Acompanhante do Bebê

Nº do Documento de Identificação _____ Órgão Expedidor _____