

**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DO MARANHÃO – CORE-MA
CONCURSO
FUNDAMENTAL E MÉDIO
EDITAL Nº 01/2012 - CORE - MA, DE 21 DE MAIO DE 2012.**

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DO MARANHÃO – CORE-MA, entidade de fiscalização e registro profissional, com sede à Avenida Gomes de Castro, 178, Centro, São Luís - MA, por seu Presidente, torna público que fará realizar Concurso Público de acordo com a **Portaria nº. 01 de 26 de abril de 2012**, para preenchimento de vagas de seu Quadro de Empregados, de caráter efetivo e cadastro reserva atualmente vago e dos que vierem a vagar, dentro do prazo de validade do concurso, que se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público a que se refere o presente Edital será executado pelo **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, endereço eletrônico www.igracaaranha.com.br e correio eletrônico institutograacaaranha@hotmail.com;

1.2 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CORE-MA** e formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 1.7 e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do concurso, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá uma fase, sendo esta fase a Prova Objetiva, para todos os cargos, para aferir conhecimentos e habilidades, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4 A contratação para todas as vagas informadas no item 1.7 será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do **CORE-MA**.

1.5 Além das vagas ofertadas no quadro do item 1.7, o presente concurso servirá para formação de cadastro de reserva, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no item 1.2, obedecendo, para tal, às classificações e aos quantitativos.

1.6 Os requisitos para investidura nos cargos e suas atribuições estão relacionados no Anexo I.

1.7 Tabela de cargos, jornada de trabalho, vagas, cidade de lotação, remuneração e taxas de inscrição:

CATEGORIA FUNCIONAL: NÍVEL FUNDAMENTAL

COD.	CARGO	Especificações	Carga Horária	Vagas*		Cidade de Lotação	Salário R\$	Benefícios	Taxa de Inscrição
				Efetivas	Reserva**				
100	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40 h	01	30	São Luís	700,00	Vale refeição Plano saúde	R\$ 35,00

CATEGORIA FUNCIONAL: NÍVEL MEDIO

COD.	CARGO	Especificações	Carga Horária	Vagas*		Cidade de Lotação	Salário R\$	Benefícios	Taxa de Inscrição
				Efetivas	Reserva**				
200	Assistente Administrativo	Ensino Médio	40 h	01	20	São Luís	1.140,00	Vale refeição Plano saúde	R\$ 45,00
201	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	40 h	03	30	São Luís	930,00	Vale refeição Plano saúde	R\$ 45,00
202	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	40 h	01	20	Imperatriz	930,00	Vale refeição Plano saúde	R\$ 45,00
203	Fiscal	Ensino Médio	40 h	01	30	São Luís	1.300,00	Vale refeição Plano saúde	R\$ 45,00
204	Recepcionista	Ensino Médio	40 h	01	20	São Luís	930,00	Vale refeição Plano saúde	R\$ 45,00

* Além da remuneração, os benefícios concedidos atualmente são: Vale Refeição e Plano de Saúde com co-participação;

** C.R. (Cadastro Reserva): O cadastro de reserva, referente a todos os cargos descritos acima, será composto por todos os candidatos classificados em conformidade com as regras previstas neste edital, durante o período de validade do concurso.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2 São requisitos básicos para participação no concurso:

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

2.2.2 Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

2.2.3 No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar.

- 2.2.4 Se eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral.
- 2.2.5 Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme especificado no Anexo I.
- 2.2.6 Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 2.2.7 Possuir, obrigatoriamente, número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 2.2.7.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 2.2.7.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.
- 2.3. As inscrições para o concurso público do **CORE-MA** serão **apenas por via internet**, endereço eletrônico do **INSTITUTO GRAÇA ARANHA LTDA.: www.igracaaranha.com.br** ;
- 2.4.1 **Período: 22 maio de 2012 as 23h:59min. do dia 10 de junho de 2012.**
- 2.4.2 O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet que não seja recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.4.3 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Esse será o seu registro provisório de inscrição.
- 2.4.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência da rede bancária, até o dia **11 de junho de 2012**, com o boleto bancário impresso no ato da inscrição. **(não será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).**
- 2.4.5 O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **11 de junho de 2012.**
- 2.4.6 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 2.4.7 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado no item 1.7.
- 2.4.8 Não serão admitidas solicitações de troca de cargo, ou local de prova, seja qual for o motivo alegado.
- 2.4.9 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3. DA INSCRIÇÃO PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 As pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Para tais pessoas são reservados 5% do total das vagas oferecidas, de acordo com o item 1.7 do presente Edital, em conformidade com o disposto no art. 37º, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

3.2 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, aqueles candidatos que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e os contemplados pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

3.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência.

3.3.1 Os candidatos que não se declararem com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.4 As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.5 O portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no concurso público, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

3.7 As pessoas com deficiência, depois de efetivada a inscrição via internet, deverão postar, até **09 de junho de 2012**, via AR ou SEDEX, ao endereço do **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** (Rua Euclides Farias, nº 14, Quadra 22, Bairro COHAMA, CEP: 65.074-080, São Luis, MA), os seguintes documentos:

a) laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência de que são portadores.

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição. 3.8 Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada) e não serão fornecidas cópias do documento.

3.9 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no item 3.7 ou por outra via diferente do AR ou SEDEX, causará o indeferimento do pedido de inscrição como portador de deficiência e fará com que o candidato participe do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.10 Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos deverão submeter-se a perícia médica promovida por equipe médica designada pelo **CORE-MA**, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 432 do Decreto nº 3.298/99.

3.11 Os candidatos que, após a perícia médica promovida pela equipe médica designada pelo **CORE-MA**, não tenham sido qualificados como portadores de deficiência, serão excluídos da listagem específica de vagas, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do concurso público.

3.12 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.13 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

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

3.15 A Homologação dos candidatos que participarão do concurso público concorrendo às futuras vagas para portadores de deficiência será divulgada na data provável de **18 de junho de 2012**.

3.16 Das Necessidades Especiais:

3.16.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova poderá solicitar esse atendimento, conforme previsto no art. 402, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente na solicitação de inscrição via internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc).

3.16.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

3.16.2.1 A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não fará as provas.

3.16.2.2 Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

3.16.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas deverá enviar a documentação indicada no item 3.7 e, encaminhar requerimento, por escrito, no prazo previsto no item 3.7, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 22 do art. 402 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.16.3.1 O envio da solicitação não garante ao candidato a obtenção de tempo adicional. O pedido será deferido ou indeferido pelo **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, após criteriosa análise da solicitação.

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

3.16.5 O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível para os candidatos no site: www.igracaaranha.com.br, a partir da data provável de **18 de junho de 2012**.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do concurso público no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do **CORE-MA**, quer por decisão judicial.

4.1.1 Na eventualidade de fator impeditivo à realização das provas, de qualquer natureza, na data programada, e/ou cancelamento total ou parcial do certame, o **CORE-MA** e o **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

4.2 É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 10 DE OUTUBRO de 2008.

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

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.3.2 A solicitação de isenção poderá ser requerida no período de **22 de maio a 01 de junho de 2012** por meio de formulário eletrônico específico disponível no link <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx>, devendo o candidato, obrigatoriamente:

a) Informar número do CPF;

b) Informar número do CEP de sua residência;

c) Informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) Informar nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) Selecionar e escolher o concurso/cargo pretendido;

f) Selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

4.3.2.1 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

4.3.2.2 O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.2.3 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante da solicitação do pedido de isenção.

4.3.3 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 102 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.3.4 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via postal ou via correio eletrônico.

4.3.5 O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.3.6 Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** divulgará, no endereço eletrônico, www.igraaranha.com.br, na data provável de **08 de junho de 2012**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão até o dia **10 de junho de 2012** para emissão do boleto de cobrança e até o dia **10 de junho de 2012** para efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **11 de junho de 2012**.

4.3.7 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.3.8 O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 2 deste edital estará automaticamente excluído do concurso público.

4.4 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

4.6 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.

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

4.7.1 O candidato deverá efetuar o pagamento de apenas 1 (um) boleto bancário.

4.7.2 Não serão aceitos pedidos de devolução de taxa de inscrição referentes a pagamento de mais de 1 (um) boleto bancário ou de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário.

4.8 As informações prestadas na solicitação de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservado ao **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.9 O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher de forma completa o campo referente ao nome e endereço, bem como informar o CEP correspondente à sua residência.

4.10 O deferimento das inscrições realizadas estará disponível no site: www.igraaranha.com.br, a partir de **18 de junho de 2012**;

4.10.1 Caso o candidato tenha efetuado o pagamento de acordo com **subitem 2.4.4** e sua inscrição estiver indeferida, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** no correio eletrônico: institutogracaaranha@hotmail.com, enviando o comprovante de pagamento em anexo, no período de **19 e 20 de junho de 2012**.

4.11 O comprovante de confirmação de inscrição estará disponível no site: www.igraaranha.com.br, a partir de **02 de julho de 2012**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.11.1 No comprovante de inscrição constarão as informações de dia, local e sala de prova.

4.12 A confirmação de inscrição terá a informação do local e o horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado.

4.13 O candidato deve acompanhar a convocação para as provas no site: www.igraacaaranha.com.br, na data provável de **02 de julho de 2012**;

4.14 Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

4.14 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

4.15 O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site: www.igraacaaranha.com.br.

5. DAS PROVAS

5.1 O concurso público constará das seguintes provas:

CARGOS	DISCIPLINAS	NÚMEROS DE QUESTÕES PROVA OBJETIVA	PESO	PONTOS
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Raciocínio Lógico	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	30

CARGOS	DISCIPLINAS	NÚMEROS DE QUESTÕES PROVA OBJETIVA	PESO	PONTOS
NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Informática	05	2,0	10
	Raciocínio Lógico	05	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	30

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, sendo esta com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos;

6.2 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e o conteúdo programático expresso no Anexo II, e de acordo com as especificações do item 5.

6.3 A duração da prova, incluindo a Prova Objetiva, será de 3 (três) horas.

6.4 Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas em São Luís(MA), considerando o horário local, preferencialmente no período vespertino, com data prevista para o dia **08 de julho de 2012**, em locais que serão divulgados na internet, no site: www.igraacaaranha.com.br.

7.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

7.1.2 A duração da prova será de 3h00min (três horas).

7.2 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no site do **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** na confirmação de inscrição que será disponibilizada em **02 de julho de 2012**;

7.3 Será vedada a realização da prova fora do local designado.

7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição;
- b) original de um dos documentos de identidade relacionados no item 4.4 (aquele que tenha sido utilizado para sua inscrição no presente concurso público);
- c) caneta esferográfica de tinta **preta**.
- 7.5 A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.6 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no item 4.4, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.
- 7.7 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 7.8 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.9 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.10 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 7.10.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no item anterior serão armazenados em saco plástico inviolável fornecido pelo **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** antes do início da prova.
- 7.10.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no saco plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.
- 7.10.2 O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos sacos plásticos invioláveis.
- 7.10.3 A abertura do saco plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.
- 7.10.4 O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.10.5 O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 7.10, no dia de realização das provas.
- 7.11 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 7.12 No dia de realização das provas, o **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.
- 7.13 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.14 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.
- 7.14.1 A inclusão de que trata o item 7.14 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.14.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.14, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.15 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.
- 7.16 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 7.17 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.18 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 7.19 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 7.19.1 A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
- 7.20 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 7.21 Ao terminar a prova antes de decorridas duas horas e trinta minutos de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.
- 7.22 O candidato poderá destacar a folha RASCUNHO GABARITO constante na última página da Prova Objetiva.
- 7.23 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.
- 7.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.4 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

- d) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- e) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- f) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- i) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura;
- p) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- r) não permitir ser submetido ao detector de metal.

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

7.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

8.2 A nota de cada candidato na Prova Objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 5.

8.3 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.4 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da Prova Objetiva.

8.5 O candidato não classificado na forma do disposto no item 8.4, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos.

8.6 O candidato eliminado na forma do item 8.4, não terá classificação alguma no concurso público.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL - CARGOS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL E MÉDIO

9.1 O candidato habilitado para os cargos de nível fundamental e de nível médio, em conformidade com os critérios estabelecidos nos item 8.4, será classificado em ordem decrescente do total de pontos, que será obtida pela soma das pontuações obtidas nas provas, conforme cálculo exposto no item 9.1.1.

9.1.1 Para os cargos de nível fundamental e de nível médio, nos quais será aplicada Prova Objetiva, a pontuação final no concurso público será: Pontuação Final no Concurso= (TPO)

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Dos critérios de desempate:

10.1.1 Para todos os cargos: na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o parágrafo único, do art. 27º, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.

10.2 Persistindo o empate, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

10.2.1 Para os cargos de Nível Fundamental

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais e
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2.2 Para os cargos de Nível Médio

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;

- d) maior pontuação na prova de Informática;
- e) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais e
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.3 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, com a presença dos candidatos empatados e de membros do **CORE-MA**.

11. DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir da data seguinte ao da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

11.2 O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site do **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** www.igracaaranha.com.br.

11.3 Será admitido Recurso contra:

- a) Gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva;
- b) Resultado preliminar da Prova Objetiva;

11.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos - Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso - que estão disponíveis em anexo neste Edital.

11.5 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do concurso público, nome do candidato, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

11.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

11.7 Envio dos Recursos: Recursos Interpostos Contra Gabarito Oficial Preliminar e Resultados Preliminares deverão ser enviados exclusivamente via SEDEX ao **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** (Rua Euclides Farias, nº 14, Quadra 22, Bairro COHAMA, CEP: 65.074-080, São Luis, MA).

11.7.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

11.8 Serão aceitos recursos interpostos por correio eletrônico: institutogracaaranha@hotmail.com;

11.8.1 Não serão aceitos recursos fora do prazo indicado no item 11.1.

11.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.

11.10 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

11.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico: www.igracaaranha.com.br, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões;

11.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

11.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.15 Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

12.1 São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

12.1.1 estar devidamente aprovado em todas as fases do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

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

12.1.3 ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

12.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.5 estar em dia com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino;

12.1.6 apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I;

12.1.7 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

12.1.8 estar devidamente habilitado para o cargo;

12.1.9 cumprir as determinações deste Edital.

12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados para o cargo, observadas as necessidades do **CORE-MA**.

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

12.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são:

- a) Hemograma completo;
- b) Glicemia de jejum;
- c) VDRL (Sorologia para Lues);
- d) Tipagem Sanguínea ABO e fator RH;
- e) Colesterol;
- f) Audiometria;
- g) Exame oftalmológico;
- h) Atestado de saúde ocupacional;
- i) RX do tórax com laudo;
- j) Atestado de sanidade mental, podendo ser emitido por Psicólogo ou Psiquiatra;
- k) Para as pessoas com Deficiência: Laudo Médico atestando o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID 10, bem como a provável causa da deficiência - Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações efetuadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

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

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

12.5 Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DO MARANHÃO - CORE-MA**: Avenida Gomes de Castro, 178, Centro – São Luis - MA - CEP.:65.020-230.

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

12.7 O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 1.7

12.8 Os candidatos aprovados no concurso serão admitidos via contrato de experiência de 90 (noventa) dias (arts. 443º, §2º, e 445º, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho). Nesse período, o **CORE-MA** avaliará, para efeito de conversão ao contrato por prazo indeterminado, adequação do candidato ao cargo.

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

12.9.1 A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama ou carta registrada e o candidato deverá apresentar-se ao **CORE-MA** nas datas estabelecidas pelos mesmos.

12.9.2 Os documentos a serem apresentados na contratação são os discriminados a seguir: Curriculum Vitae atualizado, Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade - RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas, de frente e para documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física - CPF/CIC; Comprovação de Escolaridade e/ou Autorização Legal para o Exercício da Profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I; se casado (a), Certidão de Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.

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

12.10 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo CORE-GO, munido de toda a documentação e atendendo aos requisitos, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O candidato poderá obter informações sobre o concurso público no site: www.igracaaranha.com.br.

13.2 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos, durante a realização do concurso público, deverá encaminhá-los por escrito ao **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, Rua Euclides Farias, nº 14, Quadra 22, Bairro COHAMA, CEP: 65.074-080, São Luis, MA.

13.3 Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese

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

13.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais também serão divulgados na internet, nos sites: www.igracaaranha.com.br.

13.4.1 O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, responsável pela organização e execução do concurso, não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico

www.igracaaranha.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

13.5 A aprovação no concurso público na classificação correspondente ao cadastro reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, o **CORE-MA** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

13.6 Tendo em vista que este Concurso Público se destina à oferecimento de vagas e formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do **CORE-MA**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

13.7 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

13.8 O resultado final do concurso público será homologado pelo **CORE-MA**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no site do **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** www.igracaaranha.com.br, pelo período mínimo equivalente ao prazo de validade do concurso público, a contar da data de publicação da homologação.

13.9 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, enquanto estiver participando do concurso. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no **CORE-MA**.

13.9.1 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.9.2 O **CORE-MA** e o **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

13.10 O **CORE-MA** e o **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

13.11 O **CORE-MA** e o **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

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

13.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.14 Caberá ao presidente do **CORE-MA** a homologação dos resultados do concurso público.

13.15 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CORE-MA** e pelo **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, no que tange à realização deste concurso público.

13.16 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís - MA, 21 de maio de 2012.

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DO MARANHÃO – CORE-MA

Raimundo Castro de Brito
Diretor Presidente

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Fazer a higienização diária das dependências do **CORE-MA**(estrutura física, equipamentos banheiros, móveis, e utensílios, jardins e outros); Checar diariamente as condições de segurança dos equipamentos de forma a garantir a segurança física e patrimonial do **CORE-MA**; Comunicar ao superior sobre defeitos nos equipamentos; Manter a cantina em pleno funcionamento, checando e solicitando à chefia imediata os materiais e equipamentos necessários para preparo do cafezinho, suprimento de água e similares, necessários ao bom desempenho do **CORE-MA**; Verificar sobre a quantidade e validade dos materiais de limpeza; Solicitar ao superior a reposição de produtos de limpeza; Executar atividades externas relacionadas ao órgão, como: correios, bancos, reprografia de documentos, jornais, fornecedores do **CORE-MA**; Executar outras atividades semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de apoio nas Unidades Administrativas do **CORE-MA**; Executar serviços gerais de escritório; Digitar relatórios, formulários e planilhas, coletando dados e efetuando cálculos; Tratar documentos, registrando sua entrada e saída, conferindo notas fiscais e faturas de pagamentos, conferindo dados e datas, verificando-os conforme normas e distribuindo e arquivando-os conforme orientação; Organizar e controlar arquivos; Realizar levantamento de material, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, a sua reposição; Auxiliar na execução de trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes; Auxiliar no controle, acompanhamento e emissão de boletos e cadastros de pagamento de Pessoa Física e Jurídica; Auxiliar na organização e controle de toda a documentação contábil de sua responsabilidade, relacionando-a mensalmente e entregar em tempo hábil para a elaboração de balancetes e balanços contábeis do **CORE-MA**; Auxiliar nos procedimentos de montagem de processos para confecção das Carteiras de Identidade Profissional, checando em 100% a documentação exigida e aplicando as normas da legislação em vigor e checar se foram emitidas corretamente para entregá-las ao requisitante; Auxiliar nos processos de emissão e cancelamento de registro do Representante Comercial; Colaborar na execução de atividades diversas, no âmbito interno e externo, tais como envio de jornais, impressos em geral, serviços bancários, apoio em eventos, dentre outros, sempre que se fizer necessário e quando for solicitado pelo **CORE-MA**. Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Realizar atividades administrativas da Secretaria Geral, Setor de Fiscalização e demais setores; Dar suporte a área de RH na realização de treinamento/capacitação de funcionários; Orientar os funcionários sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamento dos empregados; controlar a recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos empregado; Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do **CORE-MA**; Elaborar e enviar documentos utilizando a redação oficial; Secretariar reuniões; Colaborar com o trabalho das Assessorias; Manter contato com os Conselheiros sempre que se fizer necessário; Planejar, organizar e enviar toda documentação necessária ao CONFERE, cumprindo prazos definidos, Manter um bom nível de comunicação e interação do Sistema **CORE-MA/CONFERE**; Proceder, acompanhar e controlar na emissão de boletos e cadastros de pagamento de Pessoa Física e Jurídica; Negociar com o Representante Comercial anuidades em atraso; Organizar e controlar toda a documentação contábil de sua responsabilidade, relacionando-a mensalmente e entregar em tempo hábil para a elaboração de balancetes e balanços contábeis do **CORE-MA**; Colaborar na execução de atividades diversas, no âmbito interno e externo; Proceder a montagem de processos para confecção das carteiras de identidade Profissional, checando em 100% a documentação exigida e aplicando as normas da legislação em vigor e checar se foram emitidas corretamente para entregá-las ao requisitante; Executar outras atividades correlatas.

FISCAL

Orientar e fiscalizar os Representantes Comerciais Registrados; Informar ao Representante sobre as ações desenvolvidas pelo **CORE-MA**; Elaborar cronograma de visitas aos Representantes Comerciais em situação de irregularidade junto ao **CORE-MA**; Planejar ações informativas com vistas à regularização profissional do Representante Comercial, com fundamentação na legislação específica; Fiscalizar o exercício ilegal da profissão, efetuando notificações, autos de infração, e todos os demais atos necessários ao cumprimento da função; Acompanhar o processo de regularização dos Representantes fiscalizados; Emitir relatórios das visitas realizadas e dos procedimentos adotados; Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do **CORE-MA**; Executar outras atividades correlatas por necessidade do trabalho.

RECEPCIONISTA

Atender o cliente interno e externo, indagando suas pretensões para informá-lo devidamente; Observar normas internas de segurança, conferindo documentos com identificação dos visitantes, controlando a entrada e saída de pessoas; Planejar o cotidiano, organizando materiais de trabalho, malotes; distribuir jornais, correios e outros; Auxiliar a movimentação de visitantes com dificuldade de locomoção; Fazer a triagem da documentação recebida para abertura de protocolos de processos pertinentes ao **CORE-MA** e encaminhar ao setor pertinente; Protocolar correspondências via correio e fax; Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza das anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e /ou por solicitação superior.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

MATEMÁTICA: Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais; representação fracionária decimal: operações e propriedades. Resolução de problemas. Regras de três simples e composta. Porcentagem: Equação do 1º grau. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos. Trigonometria. Matrizes, Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. Álgebra. Combinações, Arranjos e Permutação. Razão e proporção; divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia: avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Qualidade no atendimento. Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança e higiene. Produtos e ferramentas para higiene e limpeza. Material de limpeza e copa. Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios. Manuseio de alimentos. Normas de segurança. Uso de equipamentos de escritório. Noções de estoque. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Principais unidades de medida: metro, litro, quilograma, graus Celsius (temperatura).

NÍVEL ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

INFORMÁTICA BÁSICA: Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos, Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão, Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão, Utilização de fórmulas, Formatação condicional, Geração de gráficos. Internet: Conceitos e arquitetura, Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape, Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Sistemas de Informação: Características e componentes, Recursos de hardware e software, Aplicações.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos. Trigonometria. Matrizes, Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. Álgebra. Combinações, Arranjos e Permutação. Razão e proporção; divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia: avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Lei nº 4886/65 com alterações introduzidas pela Lei 8420/92 e Lei nº 12.246, de 27.5.2010. Lei nº 6839/80. Resolução nº 277 do CONFERE. Código de Ética e Disciplina. Todas as atualizações ou substituições das leis aqui citadas. Sites para consulta: www.confere.org.br e www.coremaranhao.org.br. Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio) / Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extraorçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e

contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Meios de transporte. Organismos e autarquias. Conciliação Bancária. Contas a Pagar. Contas a Receber. Controle patrimonial. Administração de pessoal e recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recrutamento e Seleção - Vantagens e Desvantagens dos recrutamentos interno e externo; Tipos de recrutamento; Métodos e técnicas de seleção. Treinamento e Desenvolvimento - Noções de Administração de Pessoal - Admissão; Férias; Remuneração; e Rescisão contratual. Ética Profissional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Lei nº 4886/65 com alterações introduzidas pela Lei 8420/92 e Lei nº 12.246, de 27.5.2010. Lei nº 6839/80. Resolução nº 277 do CONFERE. Código de Ética e Disciplina. Todas as atualizações ou substituições das leis aqui citadas. Sites para consulta: www.confere.org.br e www.coremaranhao.org.br. Departamentalização: conceitos, tipos e princípios. Delegação de poderes: centralização e descentralização. Funções essenciais da organização: técnica, financeira, segurança, contábil, administrativa, operações e pessoal. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Tipos de liderança. Motivação. Comunicação. Organização: Conceitos. Finalidade e utilidades. Tipologia. Características. Princípios gerais. Gráficos de organização: conceitos, tipos, elaboração, finalidades, simbologia. Manuais, regulamentos, normas organizacionais. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento à clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.

FISCAL: Lei nº 4886/65 com alterações introduzidas pela Lei 8420/92 e Lei nº 12.246, de 27.5.2010. Lei nº 6839/80. Resolução nº 277 do CONFERE. Código de Ética e Disciplina. Todas as atualizações ou substituições das leis aqui citadas. Sites para consulta: www.confere.org.br e www.coremaranhao.org.br. Noções de Direito Administrativo: Administração Direta e Indireta, Autarquias, Conselhos Profissionais. Procedimento e Processo Administrativo. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; Lei nº 9784/99 (disciplina o processo disciplinar); Art. 47 do Decreto-lei nº 3688/41 (Lei das Contravenções Penais) e o art. 205 do Código Penal; arts. 5º, 21; 37 e 149 da Constituição Federal; Lei 6839/80 (Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões).

RECEPCIONISTA: Lei nº 4886/65 com alterações introduzidas pela Lei 8420/92 e Lei nº 12.246, de 27.5.2010. Lei nº 6839/80. Resolução nº 277 do CONFERE. Código de Ética e Disciplina. Todas as atualizações ou substituições das leis aqui citadas. Sites para consulta: www.confere.org.br e www.coremaranhao.org.br. Qualidade no atendimento ao cliente; Forma de atendimento ao cliente; Princípios de hierarquia; Noções de protocolo e arquivo; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Princípios de ética profissional; Relações Humanas no trabalho; Formas de tratamento; Forma de atendimento ao telefone e Relações Públicas.

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS
REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) Sr(a). _____, CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____ no Concurso Público nº 01/2012 do **CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES**

COMERCIAIS DO MARANHÃO – CORE-MA, de 21 de maio de 2012, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da (CID-10) _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e/ou tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e/ou necessidade.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSOS – PROVA OBJETIVA

CORE – MA - CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DO ESTADO DO MARANHÃO

PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE

NOME DO CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO Nº: _____

TELEFONE(S): _____ CPF: _____

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

Solicitação:

À Banca Examinadora da Coordenação Pedagógica:

Solicito revisão do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva, questões _____, conforme as especificações inclusas.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

Instruções

Para a interposição de recursos contra o resultado da avaliação de títulos, o candidato deverá:

- Entregar **dois** conjuntos de recursos, um original e uma cópia.
 - Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
 - a) um único formulário, com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo próprio candidato;
 - b) um formulário “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido, **exclusivo** para cada título a ser questionado;
 - c) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, deverá constar a indicação do cargo e a titulação a ser questionada;
 - d) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;
 - e) nenhum dos formulários “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca que possa identificar o candidato recorrente;
 - f) à exceção do campo **assinatura** do formulário, todos os demais campos dos formulários e “Justificativa de Recurso” deverão ser digitados, sob pena de não serem respondidos.
 - Candidatos que apresentarem, no formulário “Justificativa de Recurso”, argumentações e(ou) redações idênticas ou semelhantes não terão esses recursos respondidos.
 - Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de formulários e(ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos editais referentes ao Concurso Público ou nos formulários e “Justificativa de Recurso”.
-

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO
Nº: _____

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE _____

DATA DO PROTOCOLO: ___/___/___ HORÁRIO: _____h _____

QUANTIDADE DE PÁGINAS ANEXADAS: _____

JUSTIFICATIVA DE RECURSO – PROVA OBJETIVA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE _____

QUESTÃO Nº: _____

GABARITO DO INSTITUTO GRAÇA ARANHA _____ RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO / SOLICITAÇÃO DO CANDIDATO:

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA:

1. _____ Quantidade de páginas: _____
2. _____ Quantidade de páginas: _____
3. _____ Quantidade de páginas: _____
4. _____ Quantidade de páginas: _____

ANEXO V**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS**

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital.	21/05/2012
Período de inscrição na internet.	22/05 a 10/06/2012
Divulgação da concorrência e das inscrições deferidas.	18/06/2012
Prazo para interposição de recursos referente às inscrições indeferidas.	19 e 20/06/2012
Período impressão do CARTÃO DE INSCRIÇÃO com a localização da realização da PROVA.	02 a 07/07/2012
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	08/07/2012
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	10/07/2012
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	11 e 12/07/2012
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	17/07/2012
Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito das Provas Objetivas (após recurso).	17/07/2012
Divulgação do Resultado Final Preliminar.	24/07/2012
Prazo para apresentação de recursos referentes ao Resultado Final Preliminar.	25 e 26/07/2012
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o Resultado Final Preliminar.	29/07/2012
Publicação do Resultado Final (após recursos da Prova Objetiva)	30/07/2012