

**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2013 PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL NORMATIVO Nº 01/2013 – CORE-RS, DE 06 DE SETEMBRO DE 2013**

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – CORE-RS**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO** para formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CORE-RS**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O PROCESSO SELETIVO será regido por este edital e executado pelo **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**.
- 1.2 O PROCESSO SELETIVO destina-se à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 O PROCESSO SELETIVO de que trata este edital será composta por aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
 - 1.3.1 A aplicação de prova objetiva é de responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX**.
- 1.4 As provas objetivas referentes ao PROCESSO SELETIVO serão aplicadas na cidade de Porto Alegre (RS).
- 1.5 O candidato aprovado terá jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas para os cargos de Auxiliar Administrativo e Técnico em Informática, e de 30 (trinta) horas para o cargo de Telefonista. O contrato de trabalho se dará pelo regime vigente à época da contratação.
- 1.6 O cadastro de reserva (C.R.), referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva do PROCESSO SELETIVO poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do **CORE-RS** e de acordo com a classificação obtida.
- 1.7 Os horários mencionados neste edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.8 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Modelo de Requerimento para Candidato com Deficiência e/ou Necessidades Especiais) e IV (Cronograma de Fases).

2 DOS CARGOS

2.1 Tabela de cargos, nível de escolaridade, vagas, cidade de lotação e remuneração:

2.1.1 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	Denominação do Cargo	Cidade de Lotação	Número de Vagas		Vencimento Mensal*
			Efetiva	Cad. Reserva	
200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Porto Alegre	-	C.R.	R\$ 1.418,05
210	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Porto Alegre	-	C.R.	R\$ 1.311,07
220	TELEFONISTA	Porto Alegre	-	C.R.	R\$ 1.418,05

* Além da remuneração informada, os candidatos aprovados, para todos os cargos, também terão direito a: vale refeição pago em dinheiro, vale transporte, plano de saúde com participação de 30% do funcionário (após o período de experiência de 90 dias) e auxílio educação de 30% para aqueles funcionários com mais 02 anos neste Regional, a ser concedido sob análise da Diretoria, na forma das determinações do CONFERE.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 3.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- 3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.
- 3.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- 3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.
- 3.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que seja conflitante com sua função e horário de trabalho no **CORE-RS**.
- 3.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente PROCESSO SELETIVO e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

a) R\$ 38,00 (trinta e oito reais) para os cargos de nível médio.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas de 06 de setembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 13 de outubro de 2013**.

4.1.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

4.1.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

4.1.5 O boleto bancário poderá ser pago, preferencialmente, em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 14 de outubro de 2013**.

4.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **14 de outubro de 2013**.

4.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

4.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.

4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **21 de outubro de 2013**.

4.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

4.2.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 4.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

4.2.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

4.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 14.3.

4.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo e por uma cidade de prova. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos ou para outros cargos.

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

5.1.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

5.1.3.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

5.1.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do PROCESSO SELETIVO aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.1.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de suspensão, revogação, anulação e cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.1.6 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

5.1.7 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.

5.1.8 O candidato que efetuar a inscrição no PROCESSO SELETIVO, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.2.1 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 03 de outubro de 2008.

5.2.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no PROCESSO SELETIVO o candidato amparado pelo decreto supracitado.

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

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), 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.

5.2.4 O candidato que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste PROCESSO SELETIVO poderá requerê-la, no período entre **10 horas de 06 de setembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 12 de setembro de 2013**, por meio de preenchimento 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 Cadastro Único;

- d) informar nome da mãe completo sem abreviaturas;
- e) selecionar e escolher O PROCESSO SELETIVO /cargo pretendido e
- f) selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

5.2.5 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.

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

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

5.2.8 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 do PROCESSO SELETIVO, aplicando-se, ainda, o disposto no § único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.2.9 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.2.10 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas e
- b) não observar a forma e o prazo para a solicitação.

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

5.2.12 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data provável de **25 de setembro de 2013**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

5.2.12.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 14.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.2.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no PROCESSO SELETIVO, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **14 de outubro de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital ou em publicações posteriores.

5.2.12.3 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO.

5.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **14 de outubro de 2013**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO nº 01/2013 – CORE-RS)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

5.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

5.3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.

5.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.3.5.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.3.6 O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá enviar, até o dia **14 de outubro de 2013**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO nº 01/2013 – CORE-RS)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. O **INSTITUTO QUADRIX** analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo.

5.3.7 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, **até o dia 14 de outubro de 2013**, na forma do subitem 5.3.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.3.8 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.3.8.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 14.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.3.9 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente PROCESSO SELETIVO, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

6.1.3 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do PROCESSO SELETIVO 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.

6.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
- b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
- c) encaminhar 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.
- 6.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **14 de outubro de 2013**, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO nº 01/2013 – CORE-RS)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 4 deste edital.
- 6.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
- 6.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 6.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este PROCESSO SELETIVO, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
- 6.5 A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de candidatos com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.
- 6.5.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 14.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.6 A inobservância do disposto no subitem 6.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

6.7 DA PERÍCIA MÉDICA

- 6.7.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no PROCESSO SELETIVO, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade onde o candidato optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade do **CORE-RS**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 6.7.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecede a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 6.7.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo **CORE-RS** por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
- 6.7.4 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 6.7 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 6.7.5 O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no PROCESSO SELETIVO, figurará na lista de classificação geral por cargo.
- 6.7.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 6.7.6.1 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.
- 6.8 Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no PROCESSO SELETIVO, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
- 6.9 As vagas definidas no subitem 6.1.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

7 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

7.1 As fases do PROCESSO SELETIVO e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

7.1.1 NÍVEL MÉDIO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO / TELEFONISTA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	1	10	
	Noções de informática	10	1	10	
	Legislação	10	3	30	
	Conhecimentos Específicos	10	3	30	

7.1.2 NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO EM INFORMÁTICA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	1	10	
	Atualidades	10	1	10	
	Legislação	10	3	30	
	Conhecimentos Específicos	10	3	30	

8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva será realizada na cidade de Porto Alegre (RS), considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na data provável de **27 de outubro de 2013**, no turno da tarde.

8.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

8.2 O conteúdo programático da prova objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.

8.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado, na data provável de **21 de outubro de 2013**.

8.4 Será vedada a realização da prova fora do dia e local designado.

8.5 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no subitem 4.2.

8.6 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, 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; terá caráter eliminatório e classificatório.

8.7 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 7.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

9.2 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 7.

9.3 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva.

9.4 O candidato não habilitado na prova objetiva será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no PROCESSO SELETIVO.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Cargos de Nível Médio: em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste PROCESSO SELETIVO, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver a maior nota na prova de Legislação;
- obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
- for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com a presença dos candidatos empatados e de membros do **CORE-RS**.

11 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO

11.1 A nota final no PROCESSO SELETIVO será a nota obtida na prova objetiva.

11.2 Os candidatos habilitados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste edital.

12 DOS RECURSOS

12.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

12.2 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

12.3 Será admitido recurso contra:

- Gabarito Oficial Preliminar da prova objetiva; e
- Resultado Preliminar da prova objetiva.

12.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

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

- 12.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 12.7 Os recursos interpostos contra gabarito oficial preliminar e resultados preliminares deverão ser enviados, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (PROCESSO SELETIVO nº 01/2013 – CORE-RS)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP).
- 12.7.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
- 12.8 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no subitem 12.1; via fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 12.7.
- 12.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do PROCESSO SELETIVO.
- 12.10 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.
- 12.10.1 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.
- 12.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.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.
- 12.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 12.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.
- 12.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 12.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamentos de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13 DA ADMISSÃO

- 13.1 De acordo com a necessidade do **CORE-RS**, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.
- 13.2 Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 13.2.1 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.
- 13.3 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no PROCESSO SELETIVO.
- 13.4 O candidato aprovado no PROCESSO SELETIVO e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido de acordo com a legislação vigente à época da admissão, submetendo-se à jornada de trabalho especificada no subitem 1.5.
- 13.5 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.
- 13.5.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CORE-RS**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CORE-RS** no local, data e horário determinados. Caso o candidato devidamente convocado no endereço de seu cadastro não compareça na data aprazada, será concedida a ele uma tolerância de 10 dias úteis, contados a partir da data em que ele deveria ter se apresentado. Caso não se apresente, transcorridos os referidos prazos, o candidato será eliminado, sendo chamado o seguinte na classificação.
- 13.5.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 3 (três) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **CORE-RS** julgar necessários no ato da convocação.
- 13.5.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.
- 13.6 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.7 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário, determinados pelo **CORE-RS**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do PROCESSO SELETIVO.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o PROCESSO SELETIVO contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 14.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.
- 14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao PROCESSO SELETIVO nas **Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por *e-mail* (contato@quadrix.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital.
- 14.4 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do PROCESSO SELETIVO deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP 01234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.
- 14.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos subitens 4.2 e 14.2 deste edital.

14.6 A aprovação no PROCESSO SELETIVO na classificação correspondente ao cadastro de reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do PROCESSO SELETIVO, o **CORE-RS** 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.

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

14.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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

14.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 14.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

14.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.

14.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

14.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

14.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

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

a) comprovante definitivo de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 14.8;

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

14.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

14.15 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.

14.16 Será eliminado do PROCESSO SELETIVO o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *ipod*®, *walkman*, *pendrive*, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, 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.

14.16.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pelo **INSTITUTO QUADRIX** antes do início da prova.

14.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.

14.16.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.

14.16.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.

14.16.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.16.5 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.16, no dia de realização das provas.

14.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.18 No dia de realização das provas, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.

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

14.20 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

14.21 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

14.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 14.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

14.23 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 específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

14.23.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

14.23.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.

14.24 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

- 14.25 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 14.26 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.
- 14.27 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 14.28 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 14.29 A inobservância dos subitens 14.27 e 14.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no PROCESSO SELETIVO.
- 14.30 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.
- 14.30.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 14.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.
- 14.32 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.
- 14.33 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO o candidato que, durante a sua realização:
- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 14.8 deste edital;
 - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - d) 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;
 - e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 14.16 deste edital;
 - f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
 - k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PROCESSO SELETIVO;
 - n) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
 - p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
 - q) não permitir ser submetido ao detector de metais.
- 14.34 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.
- 14.35 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 PROCESSO SELETIVO.
- 14.36 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 14.37 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.38 O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 14.39 O resultado final do PROCESSO SELETIVO será homologado pelo **CORE-RS**, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data provável de **25 de novembro de 2013**.
- 14.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do PROCESSO SELETIVO, e perante o **CORE-RS**, se aprovado no PROCESSO SELETIVO (por meio do e-mail oficial da entidade: conselho@core-rs.org.br) e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 14.40.1 O **CORE-RS** e o **INSTITUTO QUADRIX** 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.
- 14.41 O **CORE-RS** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
- 14.42 O **CORE-RS** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO no que tange ao conteúdo programático.
- 14.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** juntamente com o **CORE-RS**.
- 14.44 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo II.
- 14.45 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo II deste edital.
- 14.46 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Uriel S. Canarim
Presidente do CORE-RS

Realização:



1 NÍVEL MÉDIO**1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1.1.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relacionadas com atendimento ao público, tais como: encaminhar aos setores pertinentes, esclarecer dúvidas e orientar quanto aos procedimentos do CORE/RS, efetuar registros profissionais, emitir boletos de pagamentos, negociar débitos, atualizar dados cadastrais do Representante Comercial no sistema, inscrever e acompanhar processos envolvendo inscrição de pessoas físicas e jurídicas. Acompanhar vencimentos e prazos de validades, transferências, cancelamentos, baixas, registros ativos, inativos e secundários. Contatar e negociar com clientes e fornecedores. Levantar situações profissionais de qualquer natureza quando constar de processos em trâmite no CORE/RS. Organizar processos, verificando os documentos necessários à sua composição e efetuando o registro. Realizar entrega de documentos e recebimento de materiais e malotes. Executar trabalhos de apoio administrativo, tais como: efetuar e receber ligações telefônicas e ainda fornecer informações por telefone, enviar e receber fax e e-mail, digitalizar documentos diversos, anotar recados, arquivar, controlar e manter atualizados documentos, disponibilizando as informações necessárias. Colaborar e/ou organizar eventos desenvolvidos pelo CORE/RS e realizar contatos telefônicos com os Representantes Comerciais para a divulgação dos eventos. Elaborar e preparar relatórios e planilhas, coletando informações em arquivos e outras fontes. Auxiliar o superior no controle dos indicadores do setor, demonstrando através de tabelas e gráficos ilustrativos. Auxiliar no controle do inventário de materiais e de bens móveis permanentes. Realizar levantamentos de dados referentes a assuntos administrativos, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes. Conferir, redigir e elaborar correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos. Organizar o processo de arquivos de documentos dos representantes registrados de acordo com a ordem numérica, alfabética, por assunto ou cronológica, a fim de manter o controle e facilitar sua localização. Organizar e controlar as publicações expedidas, em estoque e o arquivo inativo do conselho. Receber, conferir, organizar e controlar no almoxarifado o estoque de material de expediente, cantina e limpeza. Realizar a entrega do material de expediente, cantina e limpeza, conforme solicitação dos setores, anotando os dados em formulário próprio. Encaminhar ao setor de compras a solicitação de novas aquisições de materiais para repor o estoque do almoxarifado. Realizar a cobrança dos inadimplentes e gerenciar as baixas automáticas e manuais. Representar o CORE/RS em Repartições Públicas municipais, estaduais e federais quando necessário. Executar atividades gerais administrativas na Seccional do CORE/RS em POA, responsabilizando-se pela abertura, fechamento e guarda das chaves no horário de expediente. Efetuar trabalhos internos e externos de objetos e valores pertinentes ao CORE/RS. Realizar serviços externos tais como: pagamentos a fornecedores, compra de materiais de pequeno valor, serviços bancários, registro em cartório, entrega e busca de documentos na Seccional e outros por necessidade do trabalho. Auxiliar o setor de Comunicação e Marketing em tarefas relacionadas à organização de notícias para divulgação aos públicos, manutenção e atualização do site, bem como outras tarefas de apoio ao setor. Participar de cursos e treinamentos a pedido do CORE/RS. Zelar pela guarda e segurança dos equipamentos de trabalho e documentação. Zelar pelo bom funcionamento das instalações e do ambiente de trabalho. Participar de viagens ou realizar trabalhos nos finais de semana e feriados, resguardados todos os direitos previstos em lei, quando convocado pelo CORE/RS. Executar tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade de trabalho e ou por solicitação superior.

1.2 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1.2.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso técnico em Informática.

1.2.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Instalar e fazer a manutenção da rede local. Disponibilizar e otimizar os recursos computacionais disponíveis. Executar serviços de suporte e orientação aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e programas na utilização de hardware e software disponíveis. Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos. Promover a utilização de conexão segura entre os usuários do domínio. Executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como: gerenciamento de discos, fitas e backup's, parametrização dos sistemas, atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos, aplicação de correção e patches. Recuperar arquivos e relatórios sempre que solicitado, para possibilitar a execução dos serviços. Instalar e atualizar as ferramentas de banco de dados, bem como alocar o espaço do sistema reservado ao banco e garantir uma alocação futura no sistema. Saber os comandos básicos e exclusivos de cada SGBD's (Sistema de Gerenciamento de banco de Dados) para fins de pesquisas e geração de relatórios. Controlar o privilégio e/ou acesso aos dados, como quem pode acessar, o que pode acessar e quando pode acessar. Elaborar, atualizar e manter inventário do software e hardware existente. Registrar ocorrências de processamento e transmissão, visando subsidiar o desenvolvimento de atividades de caráter corretivo e de melhorias dos serviços. Manter todos os softwares ativos, acompanhando as mensagens da console e comunicando possíveis irregularidades de funcionamento, visando solucionar os problemas que surgirem. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Realizar abertura, controle e fechamento das contas de usuários e de computadores do domínio local. Controlar e acompanhar a performance da rede local bem como equipamentos e sistemas operacionais instalados. Propor a atualização dos recursos de software e hardware aos seus superiores, sempre e, desde que, haja necessidade operacional para o bom andamento dos trabalhos. Modificar programas, alterando a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas. Realizar alterações nos sistemas em função de avanços técnicos ou novas necessidade, realizando análises e estudos necessários, a fim de atualizar as informações e os processos envolvidos. Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussões etc.. Garantir a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança. Comunicar aos superiores qualquer ocorrência de segurança na rede local que possa afetar a mesma e/ou internet. Colocar em prática a política de segurança de redes, além de desenvolvê-la. Zelar pela guarda e segurança dos equipamentos de trabalho e documentação. Zelar pelo bom funcionamento e organização do ambiente de trabalho. Participar de viagens ou realizar trabalhos nos finais de semana e feriados, sendo resguardados todos os direitos previstos em lei, quando convocado pelo CORE/RS. Executar tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade de trabalho e ou por solicitação superior.

1.3 TELEFONISTA

1.3.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.3.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Operar equipamentos de telefonia digitais ou analógicos. Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente. Auxiliar o cliente, fornecendo informações por telefone ou e-mail e prestando serviços gerais. Atualizar a lista dos ramais e distribuir aos setores. Atualizar-se quanto às práticas de trabalho e novos equipamentos. Elaborar e preparar relatórios e planilhas, coletando informações em arquivos e outras fontes. Executar ou auxiliar o superior no controle dos indicadores do setor, demonstrando através de tabelas e gráficos ilustrativos. Atualizar dados dos representantes comerciais no sistema. Solicitar manutenção em caso de defeitos nos equipamentos de trabalho. Participar de cursos e treinamentos a pedido do CORE/RS. Zelar pela guarda e segurança dos equipamentos de trabalho e documentação. Zelar pelo bom funcionamento e organização do ambiente de trabalho.

1 NÍVEL MÉDIO

1.1 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.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e RT): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010 e 2013): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

1.4 ATUALIDADES: 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. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

1.5 LEGISLAÇÃO: Lei 4.886/65, que regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. E todas as substituições ou atualizações das legislações citadas. Sites para consulta: www.confere.org.br e www.core-rs.org.br.

1.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.6.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas.

1.6.2 TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Uso de equipamentos de escritório. Conhecimento de sistemas operacionais. Tecnologia de redes locais. Internet e Intranet. Ambiente Windows NT com múltiplos servidores e impressoras. Bancos de dados SQL, e Access 2000. Gerenciamento de bancos de dados (start-up e shutdown). Análise e suporte a microinformática, redes e apoio a usuários finais. Conhecimento das arquiteturas básicas do PCs. Montagem e manutenção de computadores. Configuração do sistema para acesso a Internet e comunicação de dados e softwares específicos como browsers, correios eletrônicos e FTP. Instalação e manutenção de periféricos/rede ponto a ponto com Windows, execução de configuração do sistema operacional Microsoft Windows. Inglês técnico para compreensão e tradução de manuais e confecção de ajuda. Noções de programação.

1.6.3 TELEFONISTA: Noções de PABX; noções de internet e intranet; noções de uso dos serviços de telefonia; noções de software de controle de ligações. Qualidade no atendimento. Meios de comunicação; ética profissional; noções de Informática; noções básicas de higiene e segurança do trabalho; noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____,

CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, código _____

no **PROCESSO SELETIVO nº 01/2013 – CORE-RS**, vem requerer vaga especial como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: _____.

Código correspondente do (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 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 do edital normativo do **PROCESSO SELETIVO nº 01/2013 – CORE-RS**, 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 2013.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE FASES *

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	06/09/2013
Período de inscrições (verifique os horários no subitem 4.1.1)	06/09/2013 a 13/10/2013
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	14/10/2013
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	21/10/2013
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva	21/10/2013
Aplicação da Prova Objetiva (previsão: turno da tarde)	27/10/2013
Publicação do Gabarito Preliminar	28/10/2013
Publicação do Gabarito Definitivo	11/11/2013
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	11/11/2013
Publicação do Resultado Definitivo - Prova Objetiva	25/11/2013
Publicação do Resultado Final - Homologação de Resultados	25/11/2013
O CORE-RS efetuará as publicações na imprensa oficial e o INSTITUTO QUADRIX dará publicidade em seu endereço eletrônico.	

* **Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>**