

EDITAL nº 01/2009 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2009 – COREN-TO, DE 10 DE AGOSTO DE 2009 – ABERTURA

Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos, presidente do Conselho Regional de Enfermagem de Tocantins – COREN-TO, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para provimento de vagas do Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Tocantins.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será executado pelo Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social.

1.2 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **COREN-TO**, de acordo com a Tabela do item 1.7 e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.3 A seleção para os cargos de que se trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para o cargo de nível fundamental e cargos de nível médio; e prova objetiva e de títulos para os cargos de nível superior.

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

1.5 Além das vagas ofertadas abaixo, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva sem oferecimento de vagas, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no item 1.2.

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

1.7 Tabela de cargos, locais de trabalho, jornada de trabalho, salários, vagas, escolaridades e taxas de inscrição:

Nível Fundamental		Cidade de Lotação	Salário Inicial(*)	Jornada de Trabalho	Vagas(**)		Taxa Inscrição
Cod	Cargo				Efetiva	Reservas	
100	Auxiliar de Serviços Gerais	Palmas -TO	R\$ 500,00	40h	1	10	R\$ 18,00
101	Auxiliar de Serviços Gerais	Araguaiana-TO	R\$ 500,00	40h	-	2	R\$ 18,00
102	Auxiliar de Serviços Gerais	Dianópolis-TO	R\$ 500,00	40h	-	2	R\$ 18,00
103	Auxiliar de Serviços Gerais	Gurupi-TO	R\$ 500,00	40h	-	2	R\$ 18,00

Nível Médio		Cidade de Lotação	Salário Inicial(*)	Jornada de Trabalho	Vagas(**)		Taxa Inscrição
Cod	Cargo				Efetiva	Reservas	
200	Assistente Administrativo	Palmas -TO	R\$ 1.200,00	40h	3	15	R\$ 35,00
201	Assistente Administrativo	Araguaiana-TO	R\$ 1.200,00	40h	-	3	R\$ 35,00
202	Assistente Administrativo	Dianópolis-TO	R\$ 1.200,00	40h	-	3	R\$ 35,00
203	Assistente Administrativo	Gurupi-TO	R\$ 1.200,00	40h	-	3	R\$ 35,00
204	Motorista	Palmas -TO	R\$ 800,00	40h	2	10	R\$ 35,00
205	Técnico em Informática	Palmas -TO	R\$ 1.400,00	40h	1	10	R\$ 35,00
206	Técnico em Informática	Araguaiana-TO	R\$ 1.400,00	40h	-	1	R\$ 35,00
207	Técnico em Informática	Dianópolis-TO	R\$ 1.400,00	40h	-	1	R\$ 35,00
208	Técnico em Informática	Gurupi-TO	R\$ 1.400,00	40h	-	1	R\$ 35,00

Nível Superior		Cidade de Lotação	Salário Inicial(*)	Jornada de Trabalho	Vagas(**)		Taxa Inscrição
Cod	Cargo				Efetiva	Reservas	
300	Administrador	Palmas -TO	R\$ 2.800,00	40h	1	10	R\$ 55,00
301	Assessor Jurídico	Palmas -TO	R\$ 5.000,00	40h	1	10	R\$ 65,00
302	Enfermeiro Fiscal	Palmas -TO	R\$ 3.800,00	40h	3	15	R\$ 55,00
303	Enfermeiro Fiscal	Araguaiana-TO	R\$ 3.800,00	40h	-	3	R\$ 55,00
304	Enfermeiro Fiscal	Dianópolis-TO	R\$ 3.800,00	40h	-	3	R\$ 55,00
305	Enfermeiro Fiscal	Gurupi-TO	R\$ 3.800,00	40h	-	3	R\$ 55,00

* Benefícios: vale-transporte.

** Cadastro Reserva: havendo necessidade e a critério do COREN-TO, serão convocados mais candidatos por ordem de classificação, durante o período de validade do processo.

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 As inscrições para o concurso do **COREN-TO** poderão ser realizadas em duas modalidades: via *internet* e presencial.

2.3 Da Inscrição via Internet

2.3.1 Período: **das 10h de 10/08/2009 às 12h de 21/09/2009**, considerando-se o horário de Brasília.

2.3.2 Site: www.quadrix.org.br

2.3.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* e não 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.

2.3.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.3.5 O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer banco da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **21 de setembro de 2009**, com o boleto bancário impresso (**não** será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

2.3.6 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **21 de setembro de 2009**.

2.3.7 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.3.8 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo **INSTITUTO QUADRIX**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado no item 1.7.

2.3.9 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.3.10 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.

2.3.11 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

2.3.12 O candidato inscrito via *internet* **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.

2.4 Da Inscrição Presencial

2.4.1 Período: **14/09/2009 a 21/09/2009**

Local e Horário: 602 Sul Conjunto 01 Lote 08 Av. Teotônio Segurado, Palmas, TO de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 11:45h e das 14h às 17h, considerando-se o horário de Brasília.

2.4.2 Para inscrever-se na modalidade presencial, o candidato deverá:

a) apresentar-se munido de documento de identidade (original) no ato da inscrição;

b) preencher e entregar o formulário de inscrição com os dados pessoais (nome, endereço, CEP, telefones para contato, número do documento de identidade e CPF);

c) pagar o valor correspondente à taxa de inscrição, conforme tabela do item 1.7; e

d) receber do **INSTITUTO QUADRIX** comprovante provisório de inscrição.

2.4.3 O pagamento da taxa de inscrição, sem a devida entrega do formulário no posto de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição do candidato.

2.4.4 No caso de pagamento da taxa de inscrição ser feito com cheque bancário, que venha a ser devolvido por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, acarretando no cancelamento automático da inscrição.

2.4.5 Inscrição por procuração: deverá ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no Concurso Público. Não há necessidade de reconhecimento de firma pelo outorgante.

2.4.6 É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização das provas do Concurso Público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou de sua entrega.

3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 Aos portadores de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tais pessoas são reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o item 1.7 do quadro de vagas do presente Edital, em

conformidade com o disposto no art. 37, 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.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos **que não se declararem com deficiência** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3 As vagas destinadas aos portadores com necessidades especiais 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.

3.4 Os portadores de necessidades especiais, 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 das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais.

3.6 Os portadores de necessidades especiais, após efetivada a inscrição via *internet*, deverão postar até **21 de setembro de 2009, via SEDEX**, ao endereço do **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: Rua General Jardim, 633 1º andar Vila Buarque CEP: 01223-904 – São Paulo/SP, os seguintes documentos:

a) laudo médico original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias 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), bem como à provável causa da deficiência de que são portadores; e

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo 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 na Ficha de Inscrição.

3.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como portadora e necessidades especiais e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.8 Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo **COREN-TO**, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

3.9 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), bem como à provável causa da deficiência.

3.10 O candidato portador de necessidades especiais poderá solicitar atendimento especializado para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, devendo solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição.

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

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 restituição 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 **COREN-TO**, quer por decisão judicial.

4.1.1 Na eventualidade de cancelamento do certame, pelos motivos referidos no item 4.1, o **COREN-TO** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

4.2 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 4.135, de 24 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 4.135, de 24 de junho de 2007.

4.3 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível no site do **INSTITUTO QUADRIX** (www.quadrix.org.br), no período de **10 a 14 de agosto de 2009**, entregando os seguintes documentos:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 4.2.

4.3.1 O requerimento deverá ser endereçado ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, Rua General Jardim, 633 1º andar Vila Buarque CEP: 01223-904 – São Paulo/SP, mencionando "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 01/2009 – **COREN-TO**", por meio de carta registrada com Aviso de Recebimento (AR).

4.4 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.934, de 04 de setembro de 1979.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

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

4.8 Cada pedido de isenção será analisado e apreciado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

4.9 Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na data provável de **20 de agosto de 2009**, 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 21 de setembro de 2009** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

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

4.11 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.

4.12 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião

da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego.

4.13 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 artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.14 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.

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

4.16 O candidato deverá efetuar uma ÚNICA inscrição no Concurso Público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.17 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao **INSTITUTO QUADRIX** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

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

4.19 O candidato que necessitar de qualquer tipo de cuidado especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos).

4.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não fará as provas.

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

4.22 O comprovante de inscrição estará disponível no site: www.quadrix.org.br, a partir de **25 de setembro de 2009**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.22.1 O comprovante de inscrição constará as informações de Dia, Local e Sala de prova. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção deste documento.

4.22.2 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Quadrix**, por meio do telefone: **(61) 3963.4717**, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 17h.

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

4.24 A confirmação de inscrição recebida pelo candidato é meramente informativa e, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de acompanhar a convocação para as provas no site: www.quadrix.org.br.

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

4.26 Não serão fornecidas, 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 no site: www.quadrix.org.br.

5. DAS PROVAS

5.1 Será realizada prova objetiva composta de questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta correta, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido (Anexo I) e o conteúdo programático (Anexo II), e de acordo com as especificações a seguir:

5.1.1. Nível Fundamental

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Total da Prova Objetiva	40		100

5.1.2 Nível Médio (Assistente Administrativo e Técnico em Informática)

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico	10	1	10
Informática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Total da Prova Objetiva	50		100

5.1.3 Nível Médio: (Motorista)

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Total da Prova Objetiva	40		100

5.1.4 Nível Superior: (Administrador e Assessor Jurídico)

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Atualidades	10	2	20
Legislação	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	2	40
Total da Prova Objetiva	50		100
Títulos			10

5.1.5 Nível Superior: Enfermeiro Fiscal

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Atualidades	10	2	20
Conhecimentos Específicos	30	2	60
Total da Prova Objetiva	50		100
Títulos			10

5.2 A duração da prova será de **4 (quatro) horas**.

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

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As provas objetivas ocorrerão na cidade de **Palmas-TO**, de acordo com a opção indicada no ato da inscrição, com previsão para o dia **18/10/2009**, em locais que serão divulgados oportunamente **nos murais do COREN-TO** e na *internet*, nos *sites*: **www.quadrix.org.br** e **www.corentocantis.org.br**.

6.1.1 A data da prova é sujeita à alteração.

6.2 Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constantes na lista afixada no mural do **COREN-TO**, ou na confirmação de inscrição ou, ainda, no *site*: **www.quadrix.org.br**.

6.3 Será vedada a realização das provas fora do local designado.

6.4. 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 4.13 e que foi utilizado para sua inscrição no presente Concurso Público; e

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

6.5 A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

6.8 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.9 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.9.1 No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

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

6.11 No dia da realização das provas, 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 com a apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

6.11.1 A inclusão de que trata o item 6.11 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

6.11.2 Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.11, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.12 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, 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 prova e na folha de respostas.

6.13 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

6.14 Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.15 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

6.16 Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **60 (sessenta) minutos**.

6.17 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de prova, cedidos para a execução da prova.

6.18 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando consigo o caderno de prova, após **2 (duas) horas** do início da prova.

6.19 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

6.20 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da prova objetiva.

6.21 Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido no item **4.13** deste Edital;

c) não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver a folha de respostas; e

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

6.22 Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da prova.

7.3 Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

7.4 O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A prova de títulos será aplicada somente para os cargos de nível superior, com data prevista para o dia **05 de novembro de 2009**.

8.1.1 A prova de títulos será de caráter classificatório, valerá 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores apresentados seja superior a este valor.

8.1.2 A data da entrega dos títulos será divulgada posteriormente no site: www.quadrix.org.br e no mural do **COREN-TO**.

8.2 Serão convocados, para a prova de títulos, somente os 30 (trinta) primeiros candidatos habilitados de cada cargo e melhor classificados na prova objetiva e os candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

8.3 O INSTITUTO QUADRIX será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

8.4 Serão considerados os títulos abaixo relacionados.

8.5 A pontuação (máxima de 10,00 pontos) alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

8.6 Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos, devendo todos os documentos ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório e relacionados ao cargo pleiteado.

8.6.1 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

8.6.2 Não serão recebidos documentos originais.

8.7 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.8 Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.9 Especificação do Título.

8.9.1 Título de Doutor concluído até a data da apresentação dos títulos, acompanhado de histórico escolar na área de educação.

8.9.1.1 O comprovante será: Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese, no cargo/atividade específica em que concorre.

8.9.1.2 Valor Unitário será igual a 5,00 pontos.

8.9.1.3 Valor Máximo será igual a 5,00 pontos.

8.9.2 Título de Mestre concluído até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, acompanhado de histórico escolar na área de educação.

8.9.2.1 O comprovante será: Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese, no cargo/atividade específica em que concorre.

8.9.2.2 Valor Unitário será igual a 3,00 pontos.

8.9.2.3 Valor Máximo será igual a 3,00 pontos.

8.9.3. Pós-Graduação concluída até a data da apresentação dos títulos, acompanhado de histórico escolar na área de educação.

8.9.3.1 O comprovante será: Certificado de curso de pós-graduação *lato sensu* na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas e/ou documento de titulação de especialista emitido pelo COFEN/COREN.

8.9.3.2 Valor Unitário será igual a 2,00 pontos.

8.9.3.3 Valor Máximo será igual a 2,00 pontos.

8.10 As demais informações a respeito da prova de títulos constarão do respectivo edital de convocação.

8.11 Os pontos que excederem o valor máximo de título da Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

8.12 Os títulos apresentados para efeito de pontuação não serão devolvidos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2. Para os cargos nos quais será aplicada apenas prova objetiva, a pontuação final será o total de pontos obtidos na prova objetiva.

9.3. Para os cargos nos quais serão aplicadas prova objetiva e de títulos, a pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = ((\text{TPO}) + (\text{TPT}))$$

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1 Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

b) maior pontuação na prova de legislação;

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de informática; e

e) tiver maior idade.

10.2 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros do **COREN-TO**, que definirá o escolhido.

11. DOS RECURSOS

11.1 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural do **COREN-TO** e divulgado na *internet*, no site: www.quadrix.org.br.

11.2 Serão admitidos recursos do gabarito oficial preliminar, do resultado preliminar e da Prova de Títulos.

11.3 Os recursos poderão ser interpostos e postados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do gabarito preliminar.

11.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no site: www.quadrix.org.br.

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, identidade, CPF, endereço, telefone, 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 Os recursos deverão ser encaminhados, por **via SEDEX**, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: Rua General Jardim, 633 1º andar Vila Buarque CEP: 01223-904 – São Paulo/SP.

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

11.8 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, *internet*, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.7. acima.

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

11.10 Se o exame dos recursos resultarem 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.

11.11 O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

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

11.12 Após a análise de todos os recursos interpostos, os mesmos serão divulgados no site: www.quadrix.org.br, no momento da divulgação do gabarito oficial definitivo.

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

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

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

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, artigo 12 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 se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

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 aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

12.1.8 não ter sido demitido por justa causa pelo **COREN-TO**, não ter sido desligado em decorrência de programas de demissão voluntária ou incentivada, nem de aposentadoria pelo **COREN-TO**;

12.1.9 não ser ex-funcionário ou prestador de serviço que tenha movido ações de natureza trabalhista e/ou civil contra o **COREN-TO** ou contra membros de sua Diretoria e/ou funcionários;

12.1.10 não ter sido condenado em processos administrativos e/ou ético-disciplinar a cinco anos, contados da data da efetiva contratação;

12.1.11 estar devidamente habilitado para o cargo; e

12.1.12 cumprir as determinações deste Edital.

12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **COREN-TO**.

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

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

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 de Enfermagem do Estado de Tocantins – **COREN-TO**, situado na 602 Sul Conjunto 01 Lote 08 Av. Teotônio Segurado, Palmas, TO.

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

12.7 O candidato aprovado concurso público 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 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.

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

12.8.2 Os documentos a serem apresentados **na contratação** são os discriminados a seguir: 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.

12.8.3 A inexatidão 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 na desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo **COREN-TO**, munido de toda a documentação, 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.quadrix.org.br.

13.2 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo, por escrito, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, Rua General Jardim, 633 1º andar Vila Buarque CEP: 01223-904 – São Paulo/SP.

13.3 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.quadrix.org.br e www.corentocantins.org.br.

13.5 A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso, o **COREN-TO** 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 A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.7 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período.

13.8 O resultado final do Concurso será homologado pelo **COREN-TO**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no site do **COREN-TO** (www.corentocantins.org.br) e no site do **INSTITUTO QUADRIX** (www.quadrix.org.br), no período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

13.9 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no **COREN-TO**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.10 O **INSTITUTO QUADRIX** e o **COREN-TO** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

13.11 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **COREN-TO** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**, no que tange à realização deste Concurso Público.

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 Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Tocantins – **COREN-TO** a homologação dos resultados do Concurso Público.

13.15 Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela presidência do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Tocantins – **COREN-TO** e pela coordenação do Concurso.

Palmas/TO, 10 de agosto de 2009.

Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos

Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Tocantins – **COREN-TO**

Realização:



ANEXO I ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo 1º grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de auxílio nos serviços da Autarquia, dentre as quais: Manter limpas as dependências da sede; disponibilizar serviços de copa; operar equipamentos de reprografia; executar serviços externos; executar serviços de arquivo e desarquivo.

NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de auxílio administrativo da instituição, dentre as quais: execução dos serviços administrativos rotineiros necessários à realização dos objetivos da entidade; executar procedimentos operacionais relacionados às atividades administrativas da tesouraria, secretaria ou almoxarifado; prestar auxílio na execução de cursos, oficinas, palestras, encontros, seminários e solenidades realizados pelo **COREN-TO**; organizar, conferir, manusear e controlar o andamento de processos e documentos em geral, acompanhando seu trâmite interno e externo; enviar para publicação os atos decorrentes das deliberações do Plenário, para cuja validade seja necessário esse procedimento; realizar levantamento e/ou suprir a área de material de consumo e controle de material de expediente da área de atuação; realizar atendimento ao público, direto e/ou indireto, e recepcionar chamadas telefônicas relacionadas à área de atuação; operar em prol das atividades do **COREN-TO** equipamentos de fac-símile, telex, reprografia, microcomputadores e máquinas de datilografia; acionar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; arquivar documentos, a fim de finalizar, com efetividade, processos das áreas administrativas. Auxiliar na coordenação das atividades da Unidade de Inscrição, Registro e Cadastro, dentre as quais: realização de inscrições, franquias, autorizações, remissões, transferências e cancelamento de inscrições dos profissionais e os registros de empresas, após análise da documentação respectiva,

promovendo as diligências necessárias; emissão e digitação de dados das carteiras e cédulas profissionais de identidade; organização e atualização do cadastro de todos os profissionais inscritos em caráter definitivo ou provisório, bem como o de empresas registradas; alimentação de banco de dados sobre 40 horas semanais cadastro de empresas não registradas e das entidades em atuação na área de enfermagem.

MOTORISTA

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"; disponibilidade para realizar viagens para o interior do Tocantins ou outros Estados, a critério da Presidência do COREN-TO; apresentar Relatório do DETRAN relativo às infrações de trânsito, ocorridas ou não no período de 12 (doze) meses, imediatamente anteriores a apresentação da mesma, não podendo apresentar pontuação máxima de infrações.

ATRIBUIÇÕES: dirigir e manobrar veículos oficiais do COREN-TO; transportar funcionários, conselheiros e Presidente do COREN-TO em missão oficial, quando designado pela Presidência do COREN-TO, podendo transportar cargas e/ou valores da instituição; realizar verificações e manutenções básicas dos veículos e utilizar equipamento e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Seguir normas de segurança e higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

REQUISITOS: Curso Técnico em Programação de Microcomputador ou Ensino Médio (antigo 2º grau) com curso técnico em informática.

ATRIBUIÇÕES: Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação e manutenção de microcomputadores, redes de computadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço.

NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação em Administração, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente e devidamente registrado. Ter inscrição regular em seu respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES: participar das atividades relacionadas como planejamento estratégico do COREN-TO, levantando e analisando as informações relevantes sobre o cenário econômico - financeiro, visando contribuir para a elaboração de planos de ação que levem a organização a atingir seus objetivos; garantir a execução das atividades do COREN-TO, por meio da correta utilização dos recursos existentes; supervisionar a operacionalização das atividades sob sua responsabilidade; assessorar a Diretoria em assuntos ligados a sua área de atuação; coordenar e realizar levantamento junto aos usuários, objetivando identificar necessidades, analisando e propondo a implantação de novos processos, definindo etapas e fluxos de trabalho; analisar e propor alterações nos processos de trabalho, visando melhoria em seu desempenho; executar outras tarefas similares, inerentes à sua formação.

ASSESSOR JURÍDICO

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente e devidamente registrado. Ter inscrição regular em seu respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES: Postular, em nome da Autarquia, em juízo, propondo ou contestando ações judiciais ou em processo administrativos; solicitar providências junto a magistrado ou ministério público; realizar audiências trabalhistas, penais e cíveis; instruir a parte e atuar no tribunal do júri; mediar questão conflitantes, analisar legislação para atualização e implementação; zelar pelos interesses da Autarquia na manutenção e integridade de seus bens e direitos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; Resposta escrita na forma de parecer, com base na legislação pertinente, a consultas formuladas pela Presidência, Conselheiros, Comissão de Tomadas de Contas ou, funcionários indicados por essas, acerca da legalidade dos atos de gestão pública e seus procedimentos legais, além de outros que a autarquia necessitar; elaborar os pareceres obrigatórios nos processos de licitação analisando de forma detida e minuciosa todos os atos e documentos que o compõem objetivando verificar sua legalidade; manifestar-se acerca da legalidade material e procedimental dos processos éticos que tramitam pela Autarquia, acompanhando todas as oitavas realizadas nestes processos; assessorar todas as comissões internas nas fases dos respectivos processos; promover a representação judicial do Conselho de Enfermagem em todas ações que forem do interesse do COREN-TO ou que este seja parte, bem como a respectiva cobrança/execução das anuidades dos 40 horas semanais profissionais inadimplentes; assessorar a Diretoria e o Plenário do COREN-TO na elaboração de documentos, convênios, decisões, atos de gestão e outros que se fizerem necessários a critério da Presidência do COREN-TO; acompanhar quando do entendimento da autarquia conselheiros, servidores ou outros que se fizer necessário a fórum, cartórios ou outros lugares de interesse para o conselho; realizar a verificação da legalidade dos atos praticados em processos administrativos de despesas que, a critérios da presidência do COREN sejam considerados relevantes.

ENFERMEIRO FISCAL

REQUISITOS: Diploma de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente e devidamente registrado. Ter inscrição regular em seu respectivo Conselho de Classe; 01 (um) ano de experiência como Enfermeiro, conforme RESOLUÇÃO COFEN nº 275/2003; disponibilidade para viagens intermunicipais e interestaduais, bem como para realizar trabalhos noturnos, independentemente de comunicação prévia por parte da chefia.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades relacionadas com a Unidade de Fiscalização, conforme estabelecidas no Regimento Interno do COREN-TO, dentre as quais: realizar visitas de fiscalização na jurisdição do COREN-TO, de acordo com o planejamento elaborado ou fora dele em caso de necessidades urgentes; fazer relatório de visitas e notificação de infrações; prestar orientações aos profissionais de enfermagem, aos dirigentes das instituições de saúde pública e/ou privadas, no sentido de aprimorar o atendimento de enfermagem à Comunidade, divulgando Leis, Resoluções, Decisões, Código de Ética de Enfermagem e outras normas pertinentes ao exercício profissional; orientar e notificar os profissionais de enfermagem a procederem com sua regularização perante o COREN e notificar pessoas no exercício ilegal da profissão, suspendendo a continuidade deste ilícito, dentro do prazo legal; realizar palestras na área de jurisdição do COREN ou fora dela, quando designado pela Chefia da Unidade de Fiscalização, Diretoria do COREN-TO ou COFEN; inspecionar e examinar os locais de trabalhos públicos e privados, onde a Enfermagem for exercida, com anotação de irregularidades e infrações administrativas verificadas, realizando encaminhamento de denúncias à presidência do COREN-TO, com vistas à deliberação do plenário quanto à instauração dos processos éticos, bem como representações às repartições competentes, conforme

o caso; estabelecer contato com os profissionais das várias categorias de pessoal de Enfermagem, orientando-os quanto ao atendimento de seus compromissos junto à entidade, auxiliando-o, nos procedimentos de inscrição, franquia, transferência, remissão, cancelamento ou autorização; participar de comissões interdisciplinares, quando necessário ou designado pelo Plenário ou Diretoria do COREN-TO; orientar o encaminhamento de denúncias, recebê-las, colhendo informações, visando sua fundamentação legal, remetendo-as à chefia da Unidade de Fiscalização; orientar profissionais e instituições, quanto à CRT (Certidão de Responsabilidade Técnica) e RE (Registro de Empresa) junto ao COREN; realizar ato fiscalizatório em instituições de ensino de nível médio ou superior de Enfermagem, tendo em vista a legislação de Enfermagem e as normas pertinentes à educação, em consonância com o Conselho Estadual de Educação ou órgão equivalente; prestar assessoria ao Enfermeiro Responsável Técnico em relação à organização do Serviço de Enfermagem, em especial, com vistas à implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem, Resolução COFEN 272/2002; prestar informações ao Plenário e à Diretoria do COREN, sempre que solicitado; elaborar, mensalmente, relatório de suas atividades.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares (tempos e modos). Concordância: verbal e nominal. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição.

MATEMÁTICA: Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Sistema de medidas decimais: comprimento e monetário brasileiro. Medidas de tempo. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, interseção, diferença e produto cartesiano. Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Múltiplos e divisores. Números primos. Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Máximo Divisor Comum (MDC). Potenciação e radiciação. Operações com frações e números Decimais. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Funções elementares, suas definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Geometria básica: elementos, ângulos e polígonos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Principais unidades de medida: metro, litro, quilograma, graus Celsius (temperatura). Produtos e ferramentas para higiene e limpeza. Material de limpeza e copa. Manuseio de alimentos. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança, higiene e manutenção.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos.

Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Conjuntos: definições, características e operações. Funções elementares, definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória. Matrizes: adição, subtração, multiplicação e determinantes. Sistemas lineares: conceitos e soluções. Polinômios: definições, características e operações. Geometria plana e espacial: cálculo de áreas e volumes. Trigonometria: conceitos básicos. Regra de três simples e composta. Noções de matemática financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão e noções de probabilidade.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point e Access). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Conhecimento de organização e de arquivo, cálculos, redação, elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de Organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Microinformática. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão organizacional: planejamento, estratégia, estrutura. Gerenciamento e gestão de equipes. Rotinas administrativas e de escritório. Elaboração e manutenção de banco de dados. Correspondência empresarial e oficial. Redação Oficial. Datilografia Qualitativa. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda.

MOTORISTA: Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção e troca de óleo. Serviços de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples e demais componentes que usam eletricidade para seu funcionamento.

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 PC's. 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.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

LEGISLAÇÃO: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, aprovado pelas Resoluções COFEN Nº 240/2000 e 247/2000. Código de Processo Ético das Autarquias Profissionais de Enfermagem, aprovado pela Resolução COFEN 252/2001. Lei nº 7.498, de 25/07/1986. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Lei nº 8.967, de 28/12/1994. Resolução COFEN nº 185, de 20/07/1995. Resolução COFEN nº 186, de 20/07/1995. Lei Nº 5.905/73, artigo 15, incisos I, II, IV e VII, principalmente. Lei Nº 7.498/86, artigos 2º, 20 e 23. Decreto Nº 94.406/87: artigos 1º e 15. Resolução COFEN 291/2004. Resolução COFEN - 185/1995 - Lei 5.905/73, artigos 2º, 15, Incisos I, II, IV e VII, principalmente. Lei nº 7.498/86, artigos 2º, 20 e 23. Decreto nº 94.406/87, artigos 1º e 15. Decreto-Lei nº 201/67, Artigo 1º, Inciso XIII. Constituição Federal/88, Artigo 37, Inciso I; Inciso II; Inciso XXI, § 2º: Decreto-Lei nº 3.688/41 - Lei das Contravenções Penais, artigo 47.

ATUALIDADES: Assuntos de interesse geral nacional ou internacional – amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local – rádio, televisão, jornais e/ou revistas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR: Contabilidade Introdutória: Patrimônio, Plano de Contas, Procedimentos Contábeis Básicos, Balanço Patrimonial. Dinâmica das organizações: a organização como um sistema social, cultura organizacional, motivação e liderança, comunicação, processo decisório, descentralização, delegação. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal, trabalho em equipe, relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional: ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações: princípio de Deming, relação cliente/fornecedor, principais ferramentas da qualidade. Noções de Matemática Financeira. Administração de pessoal e recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, cargos e salários, administração do desempenho, treinamento e desenvolvimento. Planejamento organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações – visão sistêmica: turbulência; adaptação; flexibilidade organizacional. Legislação administrativa: organização administrativa: administração direta, indireta, autárquica e fundacional; princípios fundamentais da administração pública; atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, classificação, espécies, revogação e prescrição; contratos administrativos: conceitos, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Processos de contratação de bens e serviços por meio de licitação, inexigibilidade de licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Gestão da qualidade. Administração de material. Ética Profissional.

ASSISTENTE JURÍDICO: Noções de Direito Constitucional: Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e

Deveres Individuais e Coletivos, Dos Direitos Sociais. Da Organização do Estado: Da administração pública: Disposições Gerais. Noções de Direito Administrativo: Princípios. Atos Administrativos: conceito, classificação, pressupostos, validade e eficácia. Administração Pública Direta e Indireta. Lei nº 9.784/99 – regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Noções de Direito Civil: Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade, Dos direitos da personalidade. Do domicílio. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Noções de Direito Processual Civil: Da Jurisdição e Da Ação. Das Partes e dos Procuradores: Da capacidade processual, Dos deveres das partes e dos seus procuradores. Dos Atos Processuais: Da forma, do tempo e dos prazos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Da petição inicial. Do Processo de Execução: Da Execução em Geral. Lei nº 6.830/80 – Execução Fiscal. Legislação Específica: Lei nº 6.530/78 – regulamenta a profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e dá outras providências. Decreto 81.871/78 – regulamenta e Lei nº 6.530/78. Resolução COFECI 146/82 – Aprova o Código de Processo Disciplinar. Resolução COFECI 326/92 – Aprova o Código de Ética Profissional. Resolução COFECI 327/92 – Estabelece normas para inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis. Resolução COFECI 458/95 – dispõe sobre a obrigatoriedade do destaque do registro profissional em documentos e anúncios publicitários, e também sobre o número do registro ou da incorporação imobiliária. Resolução COFECI 1.065/2007 – estabelece regras para utilização de nome abreviado por pessoas físicas e de fantasia por empresários e pessoas jurídicas, assim como tamanho mínimo de impressão do número de inscrição no CRECI em divulgações publicitárias e documentais.

ENFERMEIRO FISCAL: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, aprovado pelas Resoluções COFEN Nº 240/2000 e 247/2000. Código de Processo Ético das Autarquias Profissionais de Enfermagem, aprovado pela Resolução COFEN 252/2001. Lei nº 7.498, de 25/07/1986. Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Lei nº 8.967, de 28/12/1994. Resolução COFEN nº 185, de 20/07/1995. Resolução COFEN nº 186, de 20/07/1995. Lei Nº 5.905/73, artigo 15, incisos I, II, IV e VII, principalmente. Lei Nº 7.498/86, artigos 2º, 20 e 23. Decreto Nº 94.406/87: artigos 1º e 15. Resolução COFEN 291/2004. Resolução COFEN - 185/1995 - Lei 5.905/73, artigos 2º, 15, Incisos I, II, IV e VII, principalmente. Lei nº 7.498/86, artigos 2º, 20 e 23. Decreto nº 94.406/87, artigos 1º e 15. Decreto-Lei nº 201/67, Artigo 1º, Inciso XIII. Constituição Federal/88, Artigo 37, Inciso I; Inciso II; Inciso XXI, § 2º: Decreto-Lei Nº 3.688/41 - Lei das Contravenções Penais, artigo 47; Enfermagem Médica, Enfermagem Cirúrgica, Enfermagem em Saúde Pública e Administração em Enfermagem.

ANEXO III
REQUERIMENTO – PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____,

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

Concurso Público nº 01/2009 do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Tocantins – COREN-TO, venho **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS** e apresentar **LAUDO MÉDICO** com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou de cuidado especial).

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato(a)