

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DA CATEGORIA NÍVEL FUNDAMENTAL****LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego, flexão e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURAS LÓGICAS: sentença abertas e fechadas, proposições, operadores lógicos, negação, Tabua lógica, tautologia, contradição, quantificadores, negação das proposições, equivalência lógica, condição suficiente e necessária, lógica da argumentação. TEORIA DOS CONJUNTOS: Representação de conjuntos, relações entre conjuntos, relações entre elementos e conjuntos, operações com conjuntos.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: Política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 2. Fatos da atualidade: locais e nacionais. 3. Higiene e saúde no ambiente de trabalho; 4. Noções de Ética: 4.1. Conceitos: ética, moral, valores e virtudes. 4.2. Ética aplicada: Noções de ética empresarial e profissional 4.3. O padrão ético no serviço público; 4.4. A gestão da ética nas empresas públicas e privadas; conflito de interesses; 4.5. Ética e responsabilidade social; 4.6 Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais; 5. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe; 6. Atendimento ao público. 7. Lei nº 4.886/1965 e suas alterações/atualizações; 8. Portaria nº 06/2018 – Plano de Cargos e Salários do Core-SP; 9. Regimento Interno do Core-SP.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL MÉDIO**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego, flexão e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem. 7. Redação oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURAS LÓGICAS: sentença abertas e fechadas, proposições, operadores lógicos, negação, Tabua lógica, tautologia, contradição, quantificadores, negação das proposições, equivalência lógica, condição suficiente e necessária, lógica da argumentação. TEORIA DOS CONJUNTOS: Representação de conjuntos, relações entre conjuntos, relações entre elementos e conjuntos, operações com conjuntos. ANÁLISE COMBINATÓRIA: princípio fundamental da contagem, arranjo, fatorial, permutações simples e com repetições, permutações circulares, combinações simples e com combinações. PROBABILIDADE: experimento aleatório, espaço amostral, evento, probabilidade, eventos importantes, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional, probabilidade de dois eventos simultâneos ou sucessivos.

INFORMÁTICA

1. INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA: 1.1. Conceitos de Informática, Computador e Processamento de Dados. 1.2. História dos Computadores. 1.3. Definição de Hardware e Software. 1.4. Tipos de Hardware. 1.5. Medidas de Armazenamento, 1.6. Tipos de Software. 2. SISTEMA OPERACIONAL E INTERNET (ambientes Linux e Windows): 2.1. Conceito de Sistema Operacional. 2.2. Manipulação Básica do Sistema. 2.3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 2.4. Internet: História, Principais Conceitos e Serviços Criação e Manipulação de Email's,

Buscas na Internet. 3. EDITOR DE TEXTO (ambientes Microsoft Office e BrOffice): 3.1. Introdução. 3.2. Formatação de Fonte e Parágrafo. 3.3. Bordas e Sombreamento. 3.4. Marcadores, Numeração e Tabulação. 3.5. Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas. 3.6. Manipulação de Imagens e Formas. 3.7. Configuração de página. 3.8 Correção Ortográfica. 3.9. Tabelas. 4. PLANILHA ELETRÔNICA (ambientes Microsoft Office e BrOffice): 4.1. Formatação da Planilha e de Células. 4.2. Criar cálculos utilizando as quatro operações. 4.3. Criar cálculos através das funções: Máximo, Mínimo e Média. 4.4. Criar funções lógicas utilizando fórmulas avançadas. 4.5. Classificar e filtrar dados. 4.6. Formatar dados através da Formatação Condicional. 4.7. Representar dados através de Gráficos. 5. GERENCIADOR DE APRESENTAÇÕES (ambientes Microsoft Office e BrOffice): 5.1. Conhecendo o ambiente, os elementos e as ferramentas do gerenciador. 5.2. Criando slides com auto-layouts. 5.3. Modos de classificação e exibição de slides. 5.4. Efeitos especiais. 5.5. Configurando a apresentação. 5.6. Trabalhando com gráficos. 5.7. Inserindo Hyperlinks. 5.8. Criando ações. 6. REDES DE COMPUTADORES: 6.1. Conceitos de protocolos de comunicação, TCP/IP, tipos e topologias de redes, Internet e Intranet. 6.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 6.3. Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). 6.4. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 6.5. Grupos de discussão. 6.6. Redes sociais. 6.7. Computação na nuvem (cloud computing). 7. AMEAÇAS VIRTUAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. 7.1. Ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. 7.2. Noções de vírus, Malwares, Worms e pragas virtuais. 7.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 7.4. Procedimentos de backup. 7.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

SEQ. 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Constitucional; Constituição: conceito e classificação; A organização do Estado: poderes, funções e atribuições; Princípios constitucionais; Direitos e Garantias Fundamentais. Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta, Centralizada e Descentralizada; Poderes Administrativos: Poder Hierárquico, Poder Disciplinar, Poder de Polícia e Abuso de Poder; Atos Administrativos; Licitações e Contratos; Servidores Públicos; Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade; Controle da Administração Pública; Serviços públicos e Direitos do Usuário; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Processos administrativos: formação, autuação e tramitação; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal; Atendimento ao Público; Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais. Legislação: Lei nº. 10.048/00; Lei Federal nº. 10.098/00 e Decreto Federal nº 5.296/04. Lei 4.886/65 e alterações posteriores; Lei 12.527/11 e suas alterações/atualizações; Decreto Federal nº 7.724/12 e suas alterações/atualizações; Lei nº 8.666/93 e suas alterações/atualizações; Lei nº 10.520/02 e suas alterações/atualizações; Lei nº 8.429/92 e suas alterações/atualizações e Lei nº 9.784/99 e suas alterações/atualizações. Portaria nº 06/2018 – Plano de Cargos e Salários do Core-SP. Regimento Interno do Core-SP. Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores.

SEQ. 11 e 12 – OPERADOR DE TELEATENDIMENTO e TELEFONISTA

Funções e habilidades no teleatendimento. Equipamentos de Comunicação; Ramais, Linhas e demais vocabulários aplicados a telecomunicação. Técnicas de Comunicação; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Formas de Tratamento; Correspondência Oficial; Organização e higiene no local de trabalho; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos. Métodos e Técnicas Secretarias. Relações Humanas no trabalho e trabalho em equipe; Inteligência Emocional; Mediação de Conflitos. Serviços públicos e Direitos do Usuário. Noções de Protocolo; Arquivos: Planejamento e organização de arquivos; Política e descrição documental; Ciclo vital dos documentos; Tipologia documental e de arquivos; Sistemas e métodos de arquivamento: catalogar e arquivar; Classificação da Correspondência; Livro de registro de correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de Central Privada de Comunicação Telefônica; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto falantes; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; A imagem da instituição; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Uso do Correio Eletrônico e da Internet; Noções de Segurança para Internet. Legislação: Código de Defesa do Consumidor. Lei 12.527/11 e suas alterações/atualizações; Decreto nº 7.724/12 e suas alterações/atualizações; Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais; Lei 4.886/65 e suas alterações/atualizações; Lei nº 10.048/00 e suas alterações/atualizações;

Lei nº 13.460/2017 e suas alterações/atualizações; Regimento Interno do Core-SP; Portaria nº 06/2018 – Plano de Cargos e Salários do Core-SP; Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores.

SEQ. 13 – MOTORISTA

Sistema Nacional de Trânsito: Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito: Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. As vias: classificação das vias de trânsito; velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: percurso; passagem e ultrapassagem; preferência e prioridade de passagem; mudança de direção / mudança de faixa; conversões, retorno e manobras em geral; Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; uso de buzina -regulamento; Direitos e deveres de pedestres e condutores. As infrações: classificação; penalidades e medidas administrativas. Sinalização viária: ordem de prevalência; classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semafórica, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. Crimes de trânsito - legislação. Direção defensiva; segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; prevenção de acidentes; uso/manuseio do extintor de incêndio. Noções de primeiros socorros: acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; acionamento de recursos e de atendimento especializado; Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular – manutenção preventiva; o motor; a carroçaria; sistema de direção; sistema de suspensão; sistema de transmissão; sistema de freios; sistema elétrico; rodas e pneus. Noções básicas do funcionamento e condução de veículos. Conhecimentos institucionais: Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais. Lei 4.886/65 e alterações posteriores. Regimento Interno do Core-SP. Portaria nº 06/2018 - Plano de Cargos e Salários do Core-SP.

SEQ. 14 – FISCAL

Noções de Direito Constitucional; Constituição: conceito e classificação; A organização do Estado: poderes, funções e atribuições; Princípios constitucionais; Direitos e Garantias Fundamentais. Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta, Centralizada e Descentralizada; Poderes Administrativos: Poder Hierárquico, Poder Disciplinar, Poder de Polícia e Abuso de Poder; Atos Administrativos; Licitações e Contratos; Servidores Públicos; Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade; Controle da Administração Pública; Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Formas de tratamento; Correspondência oficial; Atendimento ao público. Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais. Legislação: Lei nº 4.886/1965 e suas alterações/atualizações; Lei nº 6.839/1980 e suas alterações/atualizações; Lei nº 8.666/93 e suas alterações/atualizações; Lei nº 10.520/02 e suas alterações/atualizações; Lei nº 8.429/92 e suas alterações/atualizações; Lei nº 9.784/1999 e suas alterações/atualizações; Lei nº 12.527/11 e suas alterações/atualizações; Decreto Federal nº 7.724/12 e suas alterações/atualizações. Legislação CONFERE: Manual de Procedimentos de Fiscalização do Exercício Profissional do Sistema CONFERE/CORES - 2018; Resoluções CONFERE nºs 1.112/18; 1.063/15; 1.068/15; 142/01; 335/05; e suas respectivas atualizações e alterações. Regimento Interno do Core-SP. Portaria nº 06/2018 – Plano de Cargos e Salários do Core-SP. Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores.

SEQ. 15 – TÉCNICO DE TI

1. Conceitos Básicos de Sistemas de Informações; 2. Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); 3. Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. 4. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. 5. Redes de computadores: 5.1 Fundamentos de comunicação de dados; 5.2 Elementos de interconexão de redes de computadores (firewalls, switches, roteadores); 5.3 Tecnologias de roteamento: Switches Multilayer e Roteadores; Protocolos de roteamento e soluções para problemas (RIP, OSPF e BGP); 5.4 Tipos e Tecnologias de redes locais e de longa distância - Tecnologias Ethernet, GPON e MPLS; 5.5 QoS e segurança em ambiente LAN e WAN; 5.6 Sistemas autônomos (ASN); 5.7 Arquitetura e protocolos da família TCP/IP: Funcionalidades das camadas da arquitetura TCP/IP; Análise de tabelas de rotas; Sub redes e super redes; Controle de erro e fluxo do TCP(técnica reconhecimento e janela deslizante); Portas de comunicação da camada de transporte;

Interface de sockets, Endereçamento I P (IPv4 e IPv6); 5.8 Serviços de redes de comunicação; 5.9 Conceitos básicos de funcionamento, segurança, tecnologias e protocolos de redes sem fio; padrões e protocolos da família 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2; 5.10 Componentes do perímetro de segurança (Firewall Stateless, Firewall Statefull, Firewall Proxy, IDS/IPS, Gateway VPN) e criação, análise e correção de listas de acesso roteamento e NAT; 5.11 Redes SAN (storage area network); switches e director sfiberchannel; ISL (inter switch link) - estrutura SAN e protocolos de serviços SAN; especificação de zoneamento (zonning); 5.12 Conceitos e aplicações de VPN nas modalidades: Host-To-Gateway, Gateway-To-Gateway e protocolos IPSec (ISAKMP, AH, ESP), PPTP, L2TP; 5.13 Ferramentas de gerenciamento de rede: SNMPv1, SNMPv2, SNMPv3 e RMON; técnicas para coleta e processamento de informações de gerenciamento; técnicas para gerência de falhas, desempenho, configuração e segurança; 6. Técnicas de Programação: Linguagem de Programação Java: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; estruturas de controle: seleção, repetição; sintaxe e semântica. 7. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Ferramenta CASE. Lógica formal: símbolos para conjunção, disjunção e negação; enunciados condicionais. 8. Conhecimentos institucionais: Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais. Lei 4.886/65 e alterações posteriores. Regimento Interno do Core-SP. Portaria n° 06/2018 - Plano de Cargos e Salários do Core-SP.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego, flexão e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem. 8. Níveis e funções de linguagem. 9. Redação oficial.

INFORMÁTICA

1. INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA: 1.1. Conceitos de Informática, Computador e Processamento de Dados. 1.2. História dos Computadores. 1.3. Definição de Hardware e Software. 1.4. Tipos de Hardware. 1.5. Medidas de Armazenamento, 1.6. Tipos de Software. 2. SISTEMA OPERACIONAL E INTERNET (ambientes Linux e Windows): 2.1. Conceito de Sistema Operacional. 2.2. Manipulação Básica do Sistema. 2.3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 2.4. Internet: História, Principais Conceitos e Serviços Criação e Manipulação de Email's, Buscas na Internet. 3. EDITOR DE TEXTO (ambientes Microsoft Office e BrOffice): 3.1. Introdução. 3.2. Formatação de Fonte e Parágrafo. 3.3. Bordas e Sombreamento. 3.4. Marcadores, Numeração e Tabulação. 3.5. Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas. 3.6. Manipulação de Imagens e Formas. 3.7. Configuração de página. 3.8 Correção Ortográfica. 3.9. Tabelas. 4. PLANILHA ELETRÔNICA (ambientes Microsoft Office e BrOffice): 4.1. Formatação da Planilha e de Células. 4.2. Criar cálculos utilizando as quatro operações. 4.3. Criar cálculos através das funções: Máximo, Mínimo e Média. 4.4. Criar funções lógicas utilizando fórmulas avançadas. 4.5. Classificar e filtrar dados. 4.6. Formatar dados através da Formatação Condicional. 4.7. Representar dados através de Gráficos. 5. GERENCIADOR DE APRESENTAÇÕES (ambientes Microsoft Office e BrOffice): 5.1. Conhecendo o ambiente, os elementos e as ferramentas do gerenciador. 5.2. Criando slides com auto-layouts. 5.3. Modos de classificação e exibição de slides. 5.4. Efeitos especiais. 5.5. Configurando a apresentação. 5.6. Trabalhando com gráficos. 5.7. Inserindo Hyperlinks. 5.8. Criando ações. 6. REDES DE COMPUTADORES: 6.1. Conceitos de protocolos de comunicação, TCP/IP, tipos e topologias de redes, Internet e Intranet. 6.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 6.3. Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunder bird e similares). 6.4. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 6.5. Grupos de discussão. 6.6. Redes sociais. 6.7. Computação na nuvem (cloud computing). 7. AMEAÇAS VIRTUAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. 7.1. Ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. 7.2. Noções de vírus, Malwares, Worms e pragas virtuais. 7.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 7.4. Procedimentos de backup. 7.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR

SEQ. 16 – ASSISTENTE JURÍDICO

1. DIREITO CONSTITUCIONAL

1.1. Direitos Fundamentais. Conceito e titulares. Colisão de direitos fundamentais. Conformação de direitos fundamentais. Aplicação dos direitos fundamentais às relações privadas. Direitos fundamentais individuais e coletivos. Liberdades constitucionais. Direitos sociais. Direitos individuais e coletivos dos trabalhadores. Garantias constitucionais. Remédios constitucionais: habeas corpus (art. 647 ao art. 667, Dec. Lei nº 3.689/1941 - CPP), mandado de segurança individual e coletivo (Lei Federal nº 12.016/2009), ação popular (Lei Federal nº 4.717/1965), mandado de injunção individual e coletivo (Lei Federal nº 13.30/2016), habeas data (Lei Federal nº 9.507/1997). Tutela jurisdicional efetiva. Súmulas e Jurisprudências correlatas. **1.2. Nacionalidade.** Direitos de nacionalidade. Brasileiros natos e naturalizados. Perda e aquisição da nacionalidade. Lei Federal nº 13.445/2017. Asilo político e refúgio. Extradicação, expulsão e deportação. Direitos políticos. Direito de sufrágio. Sistemas eleitorais. Procedimento eleitoral. Direitos políticos negativos: privação, requisição e inelegibilidades. Partidos políticos. **1.3 Federação.** Natureza e características do Estado Federal. Confederação. Estados-membros. Territórios. Município na Federação brasileira. Vedações constitucionais de natureza federativa. Federalismo cooperativo. Autonomia e intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual nos Municípios. Defesa das instituições democráticas. Forças armadas e segurança pública. **1.4. Repartição constitucional de competências.** Competências legislativas, administrativas e tributárias. Competência exclusiva, privativa, comum, concorrente e suplementar. Princípio da simetria. **1.5. Entes da Federação.** União Federal. Natureza. Competências da União. Organização dos poderes da União. Estados-membros. Formação constitucional dos Estados. Constituição Estadual. Limites do poder constituinte estadual. Competências estaduais. Organização Estadual. Distrito Federal. Município. Autonomia Municipal. Criação e extinção dos Municípios. Competências municipais. **1.6. Organização dos Poderes.** Separação de poderes. Delegação de competências. Poder executivo. Chefia de Estado e chefia de governo. Eleição e mandato do Presidente da República, do Governador e do Prefeito. Substituto e sucessores. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade. Estatuto jurídico do Prefeito. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. Poder legislativo. Organização do Poder legislativo federal, estadual e municipal. Funcionamento e atribuições das casas legislativas. Comissões parlamentares. Fiscalização do Executivo. Comissões parlamentares de inquérito. Estatuto dos congressistas. Estatuto dos vereadores: número de vereadores, eleição, suplentes, mandato, incompatibilidades, direitos e prerrogativas, remuneração, atribuições, crimes de responsabilidade e perda do mandato. Processo legislativo. Iniciativa. Emendas. Autógrafos. Sanção. Veto. Promulgação. Referendo. Publicação. Procedimento legislativo. Fases de elaboração legislativa. Incidentes do procedimento legislativo. Espécies legislativas. Leis complementares, ordinárias e delegadas. Decretos-legislativos e resoluções. Medidas provisórias. **1.7. Funções essenciais da justiça.** Estatuto constitucional da advocacia. Defensoria pública. Ministério Público: natureza, princípios, competências, estrutura orgânica, garantias e funções institucionais. Advocacia pública: conceito, função institucional e prerrogativas. **1.8. Ordem social.** Seguridade social: saúde, previdência e assistência social. Educação e cultura. Desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família. Tutela da criança e do adolescente, do jovem e do idoso. Tutela dos índios.

2. DIREITO ADMINISTRATIVO

2.1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo explícitos e implícitos. Regime jurídico de direito privado e Administração Pública. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar. **2.2. Organização administrativa.** Órgãos públicos. Competências administrativas. Insurgência contra o exercício de competências. Competências discricionárias e vinculadas. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa e prerrogativas da Administração Pública. Delegação e avocação de competência. **2.3. Administração indireta.** Conceito. Controle da administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005). **2.4. Terceiro setor.** Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público (Lei Federal nº 9.790/99). **2.5. Competência regulamentar.** Decreto executivo. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. **2.6. Atos administrativos.** Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Correção do ato administrativo. Contratos administrativos. **2.7. Licitações públicas.** Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Comissão de licitação. Modalidades licitatórias. Pregão (Lei Federal nº 10.520/02). Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/11). **2.8. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade.** Desapropriação. Desapropriação indireta. Perdimento de

bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. **2.9. Bens públicos.** Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Alienação de bens públicos. **2.10. Controle da Administração.** Controle interno e externo. Controle do Tribunal de Contas. Direito ao acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11) e Responsabilidade Civil do Estado. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/92).

3. DIREITO TRIBUTÁRIO

3.1. Sistema constitucional tributário e limitações constitucionais do poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Imunidades tributárias gerais e recíprocas. Lei Federal 5.172/1966 (CTN). **3.2. Tributo.** Conceito. Espécies tributárias. Preço público e tributo. Contribuições de interesse das categorias profissionais e econômicas. **3.3. Competência tributária.** Exercício da competência tributária. **3.4. Obrigação tributária.** Obrigação principal e acessória. Deveres instrumentais. Fato jurídico tributário. Fato gerador. **3.5. Crédito tributário e lançamento.** Lançamento tributário. Revisão do lançamento. Modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias. Pagamento devido e indevido. Compensação. Transação. Remissão. Decadência e prescrição tributárias. Pagamento antecipado e homologação do pagamento. Consignação em pagamento. Coisa julgada e coisa julgada administrativa. Dação em pagamento. Repetição do indébito tributário. Hipóteses de restituição. Prazos extintivos. Restituição e compensação. **3.6. Exclusão do crédito tributário.** Isenção tributária. Anistia fiscal. Isenção e extrafiscalidade. **3.7. Competência tributária e sujeição ativa.** Sucessão do sujeito ativo. Contribuinte. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Domicílio tributário. **3.8. Administração tributária.** Fiscalização. Dívida ativa. Pressupostos legais. Certidão negativa. **3.9. Planejamento tributário.** Fraude à lei. Abuso de forma, abuso de direito e simulação. **3.10. Garantias e privilégios do crédito tributário.** Preferência e cobrança na Lei Federal nº 11.101/2005. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. **3.11. Impostos municipais.** Espécies. Hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Progressividade fiscal e extrafiscal. Lançamento. Evasão e Elisão fiscal. **3.12. Processo administrativo tributário.** Relação jurídica tributária e provas. Presunções no direito tributário. Processo administrativo fiscal. **3.13. Processo judicial tributário.** A execução fiscal. Mandado de segurança. Acabo anulatória de débito fiscal. Acabo de repetição de indébito tributário. Acabo de consignação em pagamento. Acabo cautelar fiscal.

4. DIREITO FINANCEIRO

4.1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/00. **4.2. Orçamento público.** Leis orçamentárias. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. Vedações constitucionais. Créditos adicionais. **4.3. Despesas públicas.** Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. **4.4. Transferências voluntárias.** Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. **4.5. Precatórios.** Art. 33 do ADCT. Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30. Emenda constitucional nº 37. Emenda Constitucional nº 62. Atualização monetária. Juros de mora. Resolução 115 do CNJ. Precatório na Lei Complementar nº 101/2000. **4.6. Receita Pública.** Classificação e estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. Repartição de receitas tributárias. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. Empréstimos públicos. Regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. **4.7. Controle financeiro interno.** Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Reserva do possível.

5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL

5.1. Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Princípios gerais do processo civil. Fontes. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. **5.2. Jurisdição.** Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Conflitos de competência. **5.3. Sujeitos do Processo.** Juiz. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidade. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição processual. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. **5.4. Atos Processuais.** Comunicações. Nulidades. **5.5. Tutela Provisória.** **5.6. Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo.** Prazos e preclusão. Prescrição. **5.7. Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença.** **5.8. Processo de Execução.** **5.9. Procedimentos de jurisdição Voluntária.**

6. DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL

6.1. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. **6.2. Direito subjetivo.** Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. **6.3. Pessoas.** Pessoa natural. Pessoa jurídica. Desconsideração da personalidade jurídica. **6.4.**

Bens. Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados. **6.5. Prescrição e decadência.** **6.6. Obrigações.** Conceito e elementos essenciais. Modalidades. **6.7. Contratos.** Conceito. Princípios liberais e intervencionistas. Classificação dos contratos. Contratos de adesão. Contratos aleatórios. **6.8. Responsabilidade civil.** Responsabilidade civil e responsabilidade penal: independência e ressalvas. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Excludentes de responsabilidade. Perda de uma chance. Dano e indenização. **6.9. Propriedade.** A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. Usucapião. Direitos de vizinhança. **6.10. Direitos reais sobre coisa alheia.** Conceitos e princípios. Enfitese. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Registros públicos. Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. Herança jacente e vacante. **6.11. Direito de empresa.** Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Lei Federal nº 11.101/2005.

7. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO

7.1. Direito do trabalho. Autonomia e natureza jurídica do direito do trabalho. Fontes do direito do trabalho. Hermenêutica no direito do trabalho. Princípios do direito do trabalho. **7.2. Contrato de trabalho.** Relação de trabalho e relação de emprego. Indenização por danos morais, estéticos e materiais trabalhistas. Dano moral coletivo. Assédio moral trabalhista. Contrato a prazo determinado e a prazo indeterminado. **7.3. Sujeitos da relação de emprego.** Sucessão trabalhista. Responsabilidade objetiva e subjetiva do empregador. Terceirização. **7.4. Remuneração.** Adicionais ao salário. Parcelas de natureza salarial e indenizatória. Garantia do salário. Equiparação salarial. Desvio funcional. **7.5. Alteração do contrato de trabalho.** Jus variando. Transferência do empregado. **7.6. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho.** **7.7. Cessação do contrato de trabalho.** Modalidades de dispensa. FGTS. Aviso prévio. Estabilidade e garantia no emprego. **7.8. Jornada de trabalho.** Prorrogação da jornada de trabalho. Compensação da jornada de trabalho. Repouso semanal remunerado e feriados. Férias. **7.9. Segurança e medicina no Trabalho.** Insalubridade e Periculosidade. Acidente de trabalho e doença profissional. **7.10. Prescrição e decadência no direito do trabalho.** **7.11. Direito coletivo do trabalho.** **7.12. Súmulas e orientações jurisprudenciais do TST – jurisprudência correlata.** **7.13. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.** **7.14. Seguridade social.** Conceitos fundamentais. Princípios. **7.15. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos.**

9. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

9.1. Princípios penais. **9.2. Norma penal.** Interpretação e integração da lei penal. Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. Conflito aparente de normas penais. **9.3. Crime.** Conceito e classificação. Responsabilidade penal das pessoas jurídicas. Imputabilidade. Conduta punível. Teorias da ação. Omissão. Crimes omissivos. Nexa causal. Fato típico. Tipo nos crimes dolosos e culposos, nos crimes de ação e de omissão. Imputação objetiva. **9.4. Antijuridicidade e justificação.** Excludentes legais e extralegis de antijuridicidade. Culpabilidade e exculpação. Excludentes legais e extralegis de culpabilidade. **9.5. Consumação e tentativa.** Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime impossível e delito putativo. Autoria e participação. Concurso de pessoas e concurso de delitos. **9.6. Penas.** Penas privativas de liberdade. Penas alternativas. Pena de multa. Medidas de segurança. **9.7. Inquérito policial.** **9.8. Acabo penal.** Denúncia e queixa. Competência. **9.9. Crimes em espécie:** crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a previdência social. Crimes contra a economia popular. Crimes contra o consumidor. Crimes falimentares. Crimes contra a ordem econômica. Crimes eleitorais. Crimes contra a ordem tributária. Crimes de licitações. Crimes hediondos. Crime organizado. Lavagem de dinheiro. Crimes contra o idoso. Crimes contra a criança e o adolescente. Crimes ambientais. Crimes de preconceito. Crimes de responsabilidade. Abuso de autoridade.

10. CONHECIMENTOS INSTITUCIONAIS

10.1. Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais. 10.2. Lei 4.886/65 e alterações posteriores. 10.3. Regimento Interno do Core-SP. 10.4. Portaria nº 06/2018 - Plano de Cargos e Salários do Core-SP. 10.5. Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores.

SEQ. 17 – CONTADOR

CONTABILIDADE SOCIETÁRIA: O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). CONTABILIDADE GERAL: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Escrituração: Conceitos e Finalidades. Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Métodos de Escrituração: Partidas Simples e Dobradas. Plano de

Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado. Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Direto e Indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do Resultado Abrangente. Critérios de Avaliação dos Ativos e Passivos. Provisões, Passivos e Ativos Contingentes. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. AUDITORIA: Testes, técnicas e procedimentos de auditoria. Amostragem. Evidência de auditoria apropriada e suficiente e risco de auditoria; Documentação de auditoria (papel de trabalho, pareceres). CONTABILIDADE DE CUSTOS E GERENCIAL: Terminologia em custos industriais. Custos para avaliação de estoques. Classificação de custos. Comportamento dos custos. Diferentes tipos de custeio (absorção, custeio direto e custeio baseado em atividades - ABC). Custeio por ordem e por processo. Departamentalização. Fixação do preço de venda e a decisão de comprar ou produzir. Custos controláveis e custos estimados. Custo padrão e análise das variações. Mensuração e avaliação de desempenho: EVA e ROI. CONTABILIDADE PÚBLICA: Necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Patrimônio Público. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio público. Período administrativo e exercício financeiro. Inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Poder legislativo e Tribunal de Contas da União. ORÇAMENTO PÚBLICO: Princípios orçamentários. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional e programática. Fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para a sua cobertura. Controles interno e externo. Aspectos gerais da Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000. Lei 4320/1964 com a interpretação da NCASP. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBC T 16.1 a NBC T 16.11. AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalhos: relatórios e pareceres. Perícia Contábil e sua importância na gestão Pública. CONHECIMENTOS INSTITUCIONAIS: Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais. Lei 4.886/65 e alterações posteriores. Regimento Interno do Core-SP. Portaria nº 06/2018 - Plano de Cargos e Salários do Core-SP. Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores.

SEQ. 18 – ANALISTA DE TI

1 - Governança de TI: 1.1 - Visão Geral do modelo de Governança de TI, Ciclo da Governança, Objetivos da Governança de TI, Componentes da Governança Modelos de Melhores Práticas e o Modelo de Governança de TI. 2 - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 2.1 - Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. Linguagem Java: variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, genéricos e reflexão. 2.2 -Arquitetura Java J2EE, EJB – Enterprise Javabeans. 2.3 - Padrões de projeto. 2.4 - Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura orientada a serviços, webservices, SOAP, WSDL, UDDI. 2.5 - Testes de Software: fundamentos de técnicas e estratégias. 2.6 - Arquitetura OLAP, ETL, Data Mining, Data Warehouse. Business Intelligence: Conceitos, Princípios e Processos. 3 - ENGENHARIA DE SOFTWARE: 3.1 - Princípios de Engenharia de Software: Conceitos, engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), projeto de software orientado a objetos, testes e validação. 3.2 - Padrões de Projeto. 3.3 - Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função, processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. 3.4 - Processo de desenvolvimento de software. 3.5 - Processo Unificado: conceitos gerais do RUP, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. 3.6 - Requisitos de Software: casos de uso e diagramas de caso de uso. 3.7 - Análise e Projeto. 3.8 - Gerência de projeto. 3.9 - Implementação, testes e distribuição. 4 - BANCO DE DADOS: 4.1 Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. 4.2 - DML: Linguagem de manipulação de Dados. 4.3 - DDL: Linguagem

de Definição de Dados. 4.4 - Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. 4.5 - Banco de dados distribuídos. 4.6 - Datawarehouse. Business Intelligence, Data Mining, OLAP e ERP. 4.7 -Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. 4.8 -Administração de usuários e perfis de acesso. 4.9 - Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. 4.10 -Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. 4.11 - Monitoração e otimização de desempenho. 4.12 - SQL: conceitos e aplicação. 5 - ARQUITETURA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS: 5.1 Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. 5.2 - Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. 5.3- Software livre: conceito, tipos de licença. 5.4 - Servidores: Arquiteturas de Storage SAN, NAS e DAS. 5.5 - Serviços DHCP e WINS, Administração de Sistema Operacional Windows Server e Linux. 5.6- Alta Disponibilidade: Soluções de Armazenamento RAID, SAN, NAS e DAS. 5.6 - Virtualização e Clusterização de servidores. 5.7 - Balanceamento de carga. 5.8 - Contingência e continuidade de operação. 6 - Redes de Computadores: 6.1 Conceitos básicos. Protocolos. 6.2 - Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. 6.3 - Cabeamento: meios de transmissão, tipos. 6.4 - A arquitetura Ethernet. 6.5 - Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. 6.6 - Segurança de redes. 6.7 - Serviços, Proxy, Firewall, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP. CONHECIMENTOS INSTITUCIONAIS: Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais. Lei 4.886/65 e alterações posteriores. Regimento Interno do Core-SP. Portaria nº 06/2018 - Plano de Cargos e Salários do Core-SP.