EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS Nº 001/2018

O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco (CORE-PE), representado pelo seu presidente, o Sr. Archimedes Cavalcanti Júnior, no uso das atribuições legais, e em consonância com o Art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988 e a Legislação Federal, em especial a Lei nº 4.886/1965 e suas alterações/atualizações, ao Decreto N° 6.944/2009 e suas alterações/atualizações, bem como do plano de cargos e salários do CORE-PE (alterado pela resolução nº 01/2018 – CORE-PE), torna pública a abertura das inscrições para a realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DO CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE PERNAMBUCO**. Estabelece ainda instruções especiais a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público nº 001/2018 será regido por este edital e executado pela organizadora **INAZ DO PARÁ SERVIÇOS DE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA – EPP.**

1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, prova discursiva (redação), de caráter eliminatório e classificatório, apenas para os cargos de nível superior e prova de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, bem como daquelas que forem criadas no prazo de validade deste, de acordo com a disponibilidade orçamentária do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco.

1.4. Os aprovados e convocados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais.

1.4.1. Os exames médicos pré-admissionais, serão de exclusiva responsabilidade e às expensas do candidato aprovado no concurso público, se o CORE-PE julgar necessário, os exames pré-admissionais serão posteriormente remetidos a avaliação por equipe médica designada pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco para avaliação da possibilidade do candidato exercer o cargo.

1.5. As provas escritas serão realizadas na cidade de Recife/PE**.**

1.5.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Recife/PE para a realização das provas, estas poderão ser realizadas em outro turno e/ou dia, previamente informado através do endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

1.6. Este Edital é público e sua leitura na íntegra é requisito para inscrição no certame, sendo de responsabilidade do candidato a leitura do mesmo, não podendo alegar desconhecimento das informações aqui dispostas.

1.6.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação incondicional das normas do Concurso Público, contidas neste edital e nos comunicados e retificações a serem eventualmente divulgados.

1.6.2. Nas eventuais omissões do presente edital, subsidiariamente serão aplicáveis as disposições constantes na legislação federal aplicável. Nos casos em que a lei também for omissa, os casos serão deliberados pela Comissão de Fiscalização do Concurso, nomeada pelo CORE-PE.

1.7. Eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser dirimidas em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Edital no Diário Oficial da União através de consulta formal no endereço eletrônico atendimento@paconcursos.com.br, devendo ser mencionado no corpo da correspondência o nome completo do solicitante, CPF, pretensão de cargo e telefones de contato com DDD, e serão respondidas em até 5 (cinco) dias úteis.

1.8. O Concurso Público contará com uma Central de Atendimento junto à INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA, pelo e-mail atendimento@paconcursos.com.br e através dos telefones (91) 3347-8376 e (91) 3347-5205, sendo o atendimento realizado de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h (horário de Belém/PA).

1.8.1. Não haverá atendimento presencial nas Unidades do CORE-PE, visando garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os processos seletivos públicos e as avaliações educacionais, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade em âmbito nacional.

1.9. Os aprovados no Concurso Público objeto deste Edital para os cargos inseridos no âmbito do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, quando da sua contratação, estarão submetidos às normas e condutas, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas no Plano de Cargos e Salários do CORE-PE e suas alterações/atualizações e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

1.10. Fica ciente o candidato aprovado de que, havendo a necessidade de serviço e a critério da administração, poderá exercer suas atividades em períodos/dias diversos ao expediente do CORE-PE, respeitando-se a carga horária semanal.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

1.11. A contratação será regida pelo regime vigente na época da contratação.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas mais a formação de Cadastro de Reserva para os cargos descritos por escolaridade, abaixo:

2.1.1. Quadro 1: demonstrativo dos cargos. **(*)**

SEQ	CARGO	LOTAÇÃO (4)	VAGAS IMEDIATAS				CADASTRO DE RESERVA				CATEGORIA
			TOTAL	AMPLA CONCO.	PcD (1)	NEGROS (2)	TOTAL	AMPLA CONCO.	PcD (1)	NEGROS (2)	
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Pernambuco	05	03	01	01	17	13	01	03	Técnico Nível Médio
02	FISCAL (3)	Pernambuco	01	01	-	-	04	02	01	01	Técnico Nível Médio
03	ASSISTENTE JURÍDICO (3)	Pernambuco	01	01	-	-	04	02	01	01	Técnico de Nível Superior
04	CONTADOR	Pernambuco	01	01	-	-	04	02	01	01	Técnico de Nível Superior
TOTAL			08	06	01	01	29	19	04	06	

(1) PcD – Vagas reservadas aos candidatos enquadrados na condição de pessoa com deficiência (Decreto Nº 9.508/18).
(2) NEGROS – Vagas reservadas aos candidatos negros (Lei Nº 12.990/2014).
(3). Os candidatos aos cargos de Fiscal e Assistente Jurídico deverão ter disponibilidade para viajar por todo o Estado de Pernambuco.
(4) O candidato aprovado será contratado para exercer suas atribuições no âmbito de atuação do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, podendo ser lotado ou removido para outra localidade onde o órgão mantém ou venha manter seus serviços sem que isso implique em alteração unilateral do contrato de trabalho.

2.2. A descrição sumária, requisitos de escolaridade, carga horária e vencimento de cada cargo encontram-se no **Anexo I** deste Edital;
2.3. O conteúdo programático para todos os cargos está descrito no **Anexo II** deste Edital.

3. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)/ ATENDIMENTO ESPECIAL PROVA ESCRITA

3.1. É assegurado o direito de inscrição, no presente concurso público, à pessoa com deficiência que pretenda fazer uso da prerrogativa que lhe é facultada no §1° do art. 2º do Decreto Federal n° 9.508/2018, **sendo reservado aos candidatos nesta condição o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pelo Conselho Regional dos Representantes Comercias no Estado de Pernambuco no período de validade do presente concurso em face da classificação obtida.**

3.1.1. Caso o percentual indicado no item 3.1 configure um número fracionado, o número de vagas destinado às pessoas com deficiência deverá ser igual ao primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

3.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência no Cargo/Área, com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

3.1.3. O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, observada a ordem de classificação, nos termos do subitem 3.1.1 deste edital.

3.1.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no §2º do art. 4º do Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o art. 2º do Decreto Federal n° 9.508/2018.

3.2. Somente serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias:

3.2.1. Artigo 4° do Decreto Federal nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004)

3.2.2. Enunciado da Súmula 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.2.3. Artigo 2° da Lei nº 13.146/2015 e do artigo 2° da Lei n° 12.764/2012.

3.3. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas e/ou no caso de Atendimento Especial requerer condição especial para

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

realização da prova escrita. Para tanto, deverá encaminhar, **durante o período de inscrições**, a documentação **relacionada abaixo**, integralmente pelo serviço **SEDEX-ECT** para o endereço: **Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA.**

a) Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e do grau de compatibilidade para o exercício do cargo para o qual o candidato inscreveu-se, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Enquadramento como PcD (ANEXO III) estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF e cargo a que concorre, bem como na capa do envelope o título: "ENQUADRAMENTO PcD – CORE/PE";

b) No caso de solicitação apenas para Atendimento Especial na realização da prova escrita, deverá conter **Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando o motivo pelo qual requer o referido atendimento, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Atendimento Especial (ANEXO IV) estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF e cargo a que concorre, bem como na capa do envelope o título: "ATENDIMENTO ESPECIAL – CORE/PE"**.

c) No caso de candidato com deficiência visual que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial alternativamente em *Braile*, Fonte Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a prova gravada no formato de áudio ou ainda a necessidade da leitura de sua prova e/ou de designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, especificando o tipo de deficiência;

d) No caso do candidato com deficiência auditiva e apontada a necessidade de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS ou de prova gravada em vídeo por fiscal intérprete ou ainda a autorização para utilização de aparelho auricular (sujeito à inspeção e à autorização no dia da aplicação das provas), além do envio da documentação indicada na alínea "a" deste item, deverá solicitá-lo por escrito até o término das inscrições;

e) No caso de candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea "a" deste item deverá especificar o tipo de deficiência e solicitar, por escrito e até o término das inscrições, o mobiliário e espaços a serem adaptados para a realização da prova, locais de prova com acessibilidade e a necessidade da designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas;

3.3.1. O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do concurso.

3.3.2. Os documentos enviados deverão estar em boas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e identificação.

3.3.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada) fornecido pelo candidato terá validade somente para este concurso e não será devolvido, bem como não serão fornecidas cópias desse documento.

3.4. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas neste formato, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova os instrumentos *reglete*; *punção*; e ainda *soroban*, que serão autorizados após vistoria pela organizadora.

3.5. Os deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas neste formato.

3.5.1. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 16, 18, 24 ou 28 e não havendo indicação, será confeccionada em fonte tamanho 16.

3.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

3.6.1. O candidato poderá utilizar-se de programa computacional (*Dos Vox, NVDA, JAWS, ZoomText* ou equivalentes) a ser disponibilizado pela organizadora ou utilizar-se de prova gravada em áudio por fiscal ledor.

3.6.2. A critério da organizadora e não sendo possível a utilização das tecnologias assistivas descritas, será disponibilizado ao candidato um fiscal ledor para leitura de sua prova.

3.7. Para os candidatos com deficiência visual que solicitarem auxílio para transcrição de respostas, será disponibilizado um fiscal para exercer essa função.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

3.8. Para os candidatos com deficiência auditiva que solicitarem autorização para uso de aparelho auricular, estarão sujeitos à inspeção e à aprovação pelas autoridades do local de prova no dia da aplicação, visando garantir a integridade do certame.
3.9. Para os candidatos com deficiência auditiva que solicitarem atendimento especial poderá ser disponibilizado prova gravada em vídeo por um intérprete de LIBRAS, nos termos do Anexo do Decreto Federal n° 9.508/2018.

3.9.1. A critério da organizadora e não sendo possível a utilização da tecnologia assistiva acima descrita, será disponibilizado um fiscal intérprete de LIBRAS para o candidato.

3.10. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica e esteja devidamente expressa e justificada no laudo médico enviado pelo candidato, respeitando o disposto do § 2° do art. 4º do Decreto Federal n° 9.508/2018. Considerando o princípio da isonomia, será concedido o tempo adicional de 1 (uma) hora para os candidatos enquadrados nesta situação.
3.11. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 3.3 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente candidato com deficiência.

3.11.1. Na ausência do envio do Laudo médico ou no caso do envio de outros documentos/exames que não constem as informações descritas na alínea "a" do item 3.3, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição; sem prejuízo, às condições especiais indispensáveis para a realização da prova.

3.12. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.2 e seus subitens não serão considerados como pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.12.1. Não serão apreciados documentos enviados fora das especificações contidas no item 3.3.

3.13. Apenas o envio do laudo médico sem a descrição expressa da condição especial não é suficiente para a concessão de atendimento especial.
3.14. O deferimento do pedido de atendimento especial obedecerá à previsão legal e aos critérios de razoabilidade e viabilidade.
3.15. Estando o candidato na condição de pessoa com deficiência mais bem classificado na ordem de classificação de ampla concorrência, esta condição será prioritariamente utilizada para efeito de convocação, remanescendo, contudo, a possibilidade de convocação para as vagas destinadas ao(s) candidato(s) com deficiência, nos termos dos itens antecedentes.
3.16. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com o Cronograma do Concurso.
3.17. O candidato que tenha sua solicitação **INDEFERIDA** poderá interpor recursos na forma do item 15, obedecendo o período constante no cronograma do concurso.
3.18. Os candidatos aprovados na condição de Pessoa com deficiência, quando da contratação, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, constituída na forma do art. 5° do Decreto Federal nº 9.508/2018, com vistas à emissão de parecer que observará:

a) a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no certame;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual e;
e) o resultado da avaliação com base no disposto do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

3.18.1. Se constatada a ausência da deficiência após a perícia realizada caracterizando-se deste modo pedido incompatível com a pretensão, **o candidato declara ciência de que se procederá a sumária exclusão do certame, dada o conteúdo inverídico de suas declarações iniciais.**

3.18.2. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112/90.

3.19. O resultado do concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.
3.20. Não havendo candidatos classificados para as vagas abertas e das que vierem a surgir, reservadas as pessoas com deficiência, estas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
3.21. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

3.22. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Aos candidatos negros que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei nº 12.990/14, ficam reservadas **o percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco no período de validade do presente concurso em face da classificação obtida.**

4.1.1. A reserva de vagas de que trata o item anterior será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

4.1.2. O primeiro candidato negro classificado o concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados para ocupar a 8ª, a 13º e a 18º vagas, observada a ordem de classificação, nos termos do subitem 4.1.1 deste edital.

4.1.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclarem expressamente, identificando-se nos termos do artigo 2º da Lei n° 12.990/14, **sendo que na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de demais sanções cabíveis.**

4.1.4. Se o número de vagas reservadas aos candidatos negros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, e em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), nos termos da Lei nº 12.990/14.

4.2. Para concorrer as vagas reservadas aos negros o candidato deverá:

4.2.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 5 e se declarar negro, de acordo com o item 4.1, selecionando no ato da inscrição a opção por concorrer às vagas destinadas as cotas étnicas;

4.2.2. DIGITALIZAR EM FORMATO PDF: a) Anexo V (Autodeclaração de Cor e Etnia), preenchido e assinado e; b) documento oficial de identidade (frente e verso).

4.2.3. Enviar os documentos descritos no item anterior no prazo estabelecido no cronograma do certame para o endereço eletrônico solicitacao.corepe@paconcursos.com.br, mencionando no campo "assunto" do corpo do e-mail o título – "AUTODECLARAÇÃO – CORE/PE"

4.3. Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem 4.2.

4.4. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder, administrativa, civil e penalmente, em caso de declaração falsa ou inexata.

4.5. Os candidatos autodeclarados negros que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma deste capítulo, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

4.6. O candidato obrigar-se-á a enviar após a sua inscrição o formulário constante no Anexo V de acordo com as especificações contidas no subitem 4.2 deste edital no período constante no Cronograma do Concurso sob pena de INDEFERIMENTO AUTOMÁTICO, sem prejuízo da manutenção da inscrição para concorrer no total de vagas destinadas aos demais candidatos que não se enquadram na condição aludida, desde que respeitadas as demais condições de inscrição constantes do item 5.

4.7. Os documentos enviados deverão estar em boas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e identificação, sob pena de indeferimento automático.

4.7.1. Solicitações com documentos ilegíveis, corrompidos ou protegidos por senha, serão, também, liminarmente indeferidos.

4.8. A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA não se responsabilizará por e-mail não recebido ou falha na transmissão pela internet.

4.9. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de vagas reservadas aos negros.

4.9.1. O candidato que optar pela desistência de concorrer pelo sistema de vagas reservadas aos negros, deverá:

4.9.1.1. DIGITALIZAR, EM FORMATO PDF, o Termo de Desistência da Autodeclaração de Cor e Etnia, disposto no **Anexo VI**, devidamente preenchido e assinado, e enviar, dentro do período de inscrições, para o endereço eletrônico solicitacao.corepe@paconcursos.com.br, mencionando no campo "assunto" do corpo do e-mail o título – "DESISTÊNCIA AUTODECLARAÇÃO – CORE/PE"

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

4.9.2. Após requerer a desistência, o candidato **NÃO** poderá solicitar novamente o enquadramento nas vagas reservadas aos negros.

4.10. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para negros, será divulgada, de acordo com o Cronograma do Concurso, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

4.11. O candidato que tenha sua solicitação **INDEFERIDA** poderá interpor recursos na forma do item 15, obedecendo o período constante no cronograma do concurso.

4.12. Em atendimento a Portaria Normativa Nº 04/2018, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, os candidatos que optarem para concorrer às vagas reservadas para os negros, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, presencial e obrigatória, que será realizada pela Comissão de Heteroidentificação, designada pelo CORE-PE e criada especificamente para aferir a veracidade da autodeclaração.

4.12.1. De acordo com a referida portaria, considera-se heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

4.12.2. A Comissão de Heteroidentificação será constituída nos termos da Portaria Normativa Nº 04/2018, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.12.3. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, **ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência,** e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste Edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

4.12.4. Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, respeitando do disposto da Portaria Normativa N° 04/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no mínimo a quantidade de candidatos equivalente a 3 (três) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste Edital, ou 10 (dez) candidatos, o que for maior.

4.12.5. A lista com os convocados será publicada no site www.paconcursos.com.br, por meio de Edital específico de convocação, de acordo com o cronograma do concurso.

4.12.6. O procedimento de heteroidentificação será realizado na data, horário e local que serão divulgados por meio de Edital específico de convocação, sendo que as entrevistas deverão ser realizadas na cidade de Recife/PE.

4.12.7. Os candidatos deverão comparecer ao local designado com, no mínimo, 30 minutos de antecedência do horário determinado para o início, munidos de documento oficial de identificação (original e cópia legível), sem os quais não poderão submeter-se à entrevista.

4.12.8. O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação estará **ELIMINADO** do Concurso Público, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, sendo dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados, nos termos da Portaria Normativa N° 04/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.13. A Comissão de Heteroidentificação, em respeito ao dispositivo legal, utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

4.13.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato no momento da realização do procedimento de heteroidentificação.

4.13.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive documentos referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos.

4.14. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos. Será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que, independente do motivo, recusar a realização da filmagem do procedimento, dispensada a convocação suplementar dos candidatos não habilitados.

4.15. A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado. Tais deliberações terão validade apenas para este concurso, não servindo, assim, para outras finalidades.

4.15.1. A Comissão de Heteroidentificação não poderá deliberar na presença dos candidatos.

4.15.2. O teor do parecer motivado da Comissão de Heteroidentificação será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei de Acesso a Informação (Lei n° 12.527/2011).

4.16. O resultado dos procedimentos de heteroidentificação, com a relação dos candidatos aptos as vagas reservadas para negros, será divulgado no site www.paconcursos.com.br.

4.17. Em face de decisão que indeferir a autodeclaração, o candidato poderá interpor recurso na forma do item 15, observando o cronograma do edital.

4.17.1. Os recursos serão analisados por uma Comissão Recursal, que será constituída nos termos do art. 13 da Portaria Normativa Nº 04/2018, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

4.17.2. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

4.17.3. Aplica-se a Comissão Recursal o disposto nos arts. 6°, 7° e 12 da Portaria Normativa N° 04/2018.

4.17.4. O resultado dos recursos será publicado no site www.paconcursos.com.br, de acordo com o cronograma do concurso.

4.17.5. Não caberá recursos das decisões proferidas pela Comissão Recursal.

4.18. A eliminação do candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

4.19. Os candidatos autodeclarados negros, aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

4.19.1. Na hipótese de que trata o subitem 4.19 deste Edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos candidatos autodeclarados negros.

4.19.2. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada ao candidato autodeclarado negro, ou optar por esta na hipótese, conforme subitem 9.5, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

4.20. Os candidatos autodeclarados negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de aprovados de candidatos negros.

4.21. Na hipótese de não haver candidato autodeclarado negro aprovado em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

4.22. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4.23. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O processo de inscrição deste Concurso Público será realizado exclusivamente por meio da **Internet**, no período constante no cronograma do concurso**,** no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

5.2. O candidato fica ciente de que:

5.2.1. A Inaz do Pará e o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.2. As inscrições serão aceitas exclusivamente por meio da internet e implicam no conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital, nas normas legais pertinentes, em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.2.3. As inscrições serão acatadas após a efetivação do pagamento ou se deferido o respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição.

5.2.4. O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição, não cabendo, portanto, o direito de acesso aos locais de prova nesta condição.

5.2.5. É de exclusiva responsabilidade dos candidatos a inserção dos seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.

5.2.6. Não serão aceitos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição dos candidatos que tiverem efetuado o respectivo pagamento.

5.2.7. Considerando-se a faculdade do candidato em inscrever-se em mais de um cargo constante neste edital e assim caracterizando multiplicidade de inscrições, e assim evidenciando a impossibilidade presencial do candidato em prestar mais de um exame no mesmo dia e horário, declara ter ciência prévia de que tal faculdade implicará na automática renúncia ao direito de concorrer ao(s) demais exames em que se ausentar, não lhe sendo devolvido(s) quaisquer valores correspondentes.

5.2.8. Será indeferida a inscrição com pagamento efetuado por um valor inferior ao estabelecido no boleto bancário e

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

edital, da mesma forma se aplica as solicitações de inscrições cujo o boleto for pago após a data do vencimento.

5.2.9. Não será aceito pedido de alteração dos dados cadastrais, bem como troca de cargo, após efetivação da inscrição, com exceção de correção de grafia/digitação do nome do candidato(a), número do documento de RG, endereço, telefones de contato e *e-mail*.

5.2.9.1. A alteração cadastral, correção de grafia, somente poderá ser realizada no dia da prova escrita, mediante a apresentação do documento original a ser alterado e entrega de cópia do mesmo para o Fiscal da Sala na qual está lotado para realização da prova, bem como preenchimento de ficha de alteração cadastral apontando a informação a ser corrigida.

5.2.10. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

5.2.11. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos exigidos neste edital.

5.2.12. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.

5.3. Em atendimento ao Decreto n° 8.727/2016, fica assegurado o direito do uso do "nome social" à pessoal transexual ou travesti durante o concurso, nos termos abaixo:

5.3.1. Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao Concurso, o candidato deverá enviar **no prazo das inscrições**, **digitalizado em formato PDF**: a) o Requerimento de Inclusão do Nome Social, no **Anexo VII**, devidamente preenchido e assinado, em que conste o nome civil e o nome social e; b) o documento oficial com foto (frente e verso). A documentação deve ser enviada para o endereço eletrônico solicitacao.corepe@paconcursos.com.br, mencionando no campo "assunto" do corpo do e-mail o título – "INCLUSÃO NOME SOCIAL – CORE/PE".

5.3.2. Solicitações fora do prazo estabelecido e/ou fora dos padrões estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital, ou ainda com documentos ilegíveis ou rasurados, **não** serão acatadas.

5.3.3. O resultado das solicitações de inclusão do nome social será publicado no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com o Cronograma do Concurso.

5.3.4. O candidato que tiver sua solicitação **INDEFERIDA** poderá interpor recurso na forma do item 15, obedecendo o prazo disposto no Cronograma do Concurso.

5.4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com o cronograma – período para inscrições, na área destinada ao Concurso do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, Edital 001/2018, e efetuar a inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher todos os campos disponibilizados na ficha de inscrição *online.*

b) Estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponível neste edital, anexos, cronograma e eventuais alterações/retificações e/ou comunicados, disponíveis no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

c) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento**.

d) ATENÇÃO: a inscrição, só será validada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** ou nos casos de deferimento de pedido de isenção de taxa, **na forma do item 7 - Da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;**

e) Verificar a confirmação de Inscrição (consta pagamento) em 72hs úteis após a realização do pagamento, diretamente na área do candidato no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br. Caso não seja identificado o pagamento após esse prazo o candidato deverá entrar em contato com a organizadora pelos telefones (0xx91) 3347-8376 / 3347-5205, para esclarecimentos.

5.5. O Processo de Inscrição somente é concluído com:

a) O correto preenchimento dos campos estabelecidos no item 5.4;

b) O atendimento às condições estabelecidas no item 5.4;

c) O pagamento correto do valor de inscrição para o cargo a que o candidato concorre ou deferimento de isenção;

d) A concordância do candidato de aceitação de todos os termos do edital, na ficha eletrônica de inscrição, efetuada por marcação específica por ocasião da inscrição.

5.6. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender ao disposto no presente Edital.

5.7. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha Eletrônica de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Concurso Público. Se a inscrição já estiver homologada, tornar-se-ão nulos todos os atos vinculados que porventura tenham sido praticados.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

6. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO | Auxiliar Administrativo e Fiscal.	**R$ 15,00**
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR | Assistente Jurídico e Contador.	**R$ 16,00**

6.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
6.2. O valor de inscrição, uma vez pago, não será restituído.

7. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. NÃO HAVERÁ ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, EXCETO PARA:

7.1.1. O candidato que declarar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** e possuir renda familiar igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido decreto.

7.1.2. O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei N° 13.656, de 30 de abril de 2018.

7.2. O candidato que preencher uma das condições estabelecidas no item 7.1 poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição, no período estabelecido no Cronograma do Concurso Público, de acordo com as normas a seguir:

7.3. Para solicitação da Isenção da taxa de inscrição na condição de HIPOSSUFICIENTE o candidato deverá:

7.3.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 5 e solicitar isenção da taxa no formulário de inscrição;

7.3.2. DIGITALIZAR EM FORMATO PDF: a) Anexo VIII (Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição) preenchido e assinado, com marcação expressa da condição requerida; **b)** Comprovante de Cadastramento atualizado no CadÚnico, emitido pela internet por meio do "Consulta Cidadão" (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/), expedido no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do início das inscrições e; **c)** Documento oficial que contenha nº do CPF e data de nascimento.

7.3.3. Enviar os documentos descritos no subitem anterior para o endereço eletrônico solicitacao.corepe@paconcursos.com.br, obedecendo o Cronograma do Concurso, tendo em seu assunto o título – "ISENÇÃO HIPOSSUFICIENTE–CORE/PE".

7.4. Para solicitação da Isenção da taxa de inscrição na condição de DOADOR DE MEDULA ÓSSEA o candidato deverá:

7.4.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 5 e solicitar isenção da taxa no formulário de inscrição;

7.4.2. DIGITALIZAR EM FORMATO PDF: a) Anexo VIII (Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição) preenchido e assinado, com marcação expressa da condição requerida; **b)** Declaração de Doador de Medula Óssea expedida, carimbada e assinada por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, com data de emissão até 12 meses antes da publicação do edital na imprensa nacional e; **c)** Documento oficial com foto (frente e verso).

7.4.3. Enviar os documentos descritos no subitem anterior para o endereço eletrônico solicitacao.corepe@paconcursos.com.br, obedecendo o Cronograma do Concurso, tendo em seu assunto o título – "ISENÇÃO DOADOR – CORE/PE".

7.5. Nas solicitações nos moldes do item 7.3, a INAZ do Pará consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.6. Será indeferido o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) Fraudar e/ou falsificar documentos;
c) Não estiver enquadrado como membro de família de baixa renda após consulta ao cadastro nacional, para as solicitações nos moldes do item 7.3;
d) Cadastramento no CadÚnico desatualizado ou inexistente ou ainda com divergência dos dados informados após consulta no cadastro nacional, para as solicitações nos moldes do item 7.3;

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

e) Apresentar declaração de doador de medula óssea fora dos padrões estabelecidos no subitem 7.4.2;
f) Não apresentar os documentos indicados neste Edital.
g) Enviar solicitação/documentos ilegíveis, de forma que impeça a adequada identificação do candidato.
h) Descumprimento total ou parcial do que dispõe o subitem 7.3 ou 7.4;
i) Não enviar a documentação para o e-mail descrito no subitem 7.3.3 ou 7.4.3, bem como enviar formulário com preenchimento incompleto, ou seja, sem o nome, sem o CPF, sem o nome do concurso ou sem assinar;
j) Enviar arquivos corrompidos ou protegidos com senha.

7.6.1. O envio da documentação não garante ao solicitante a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

7.6.2. Somente serão analisadas as solicitações de isenção dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem 7.3 ou 7.4 deste edital.

7.7. O resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição será publicado de acordo com o Cronograma do Concurso no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

7.7.1. O candidato que tenha sua solicitação **INDEFERIDA** poderá interpor recurso na forma do item 15, respeitando o período constante no Cronograma do Concurso.

7.8. Candidato que tiver a solicitação de isenção **indeferida** poderá acessar o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, imprimir e quitar o boleto bancário de acordo com o **item 5** deste edital.

7.8.1. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida** e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma estabelecida do subitem anterior **estará automaticamente excluído do Concurso Público**.

7.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento por meio diverso do estabelecido no presente Edital.

7.10. A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA não se responsabilizará por e-mail não recebido ou falha na transmissão pela internet.

7.11. O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estará sujeito as penalidades dispostas no art. 2° da Lei n° 13.656/2018.

7.12. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado no Cronograma do Concurso, implicará na eliminação automática do processo de isenção.

7.13. Da decisão que indeferir o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição, caberá recurso na forma estabelecida pelo item 15 deste edital.

8. DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público será dividido, de acordo com o cargo, em até **três** etapas:

8.1.1. 1ª Etapa: Prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

8.1.2. 2ª Etapa: Prova Discursiva (Redação), de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Nível Superior, que será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva.

8.1.3. 3ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Nível Superior.

9. DA 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

9.1. Serão aplicadas prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição:

TABELA I – CARGOS DACATEGORIA TÉCNICO DENÍVEL SUPERIOR			
Conhecimentos	**Nº de Questões**	**Pontos por Questão (peso)**	**Mínimo de Acertos**
Língua Portuguesa	10	1	**50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhuma das disciplinas)**
Informática	10	1	
Conhecimentos Específicos	30	2	**50%**
Total de Questões	**50 (cinquenta) questões**		
Pontuação Máxima	**80(oitenta) pontos**		

TABELA II – CARGOSDA CATEGORIA TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Acertos
Língua Portuguesa	10	1	**50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhuma das disciplinas)**
Raciocínio Lógico	05	1	
Informática	05	1	
Conhecimentos Específicos	20	2	**50%**
Total de Questões	**40 (quarenta) questões**		
Pontuação Máxima	**60(sessenta) pontos**		

9.2. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de:

9.2.1. 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, equivalentes a 80 (oitenta) pontos, distribuídos conforme apresentado na TABELA I do subitem 9.1, para os Cargos da **Categoria Técnico de Nível Superior**.

9.2.2. 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, equivalentes a 60 (sessenta) pontos, distribuídos conforme apresentado na TABELA II do subitem 9.1, para os Cargos da **Categoria Técnico Nível Médio**.

9.3. As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com **05 (cinco)** alternativas: (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

9.4. Na realização da prova objetiva, serão observadas as seguintes regras:

a) O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. **O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

b) 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.

c) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do cargo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

d) Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

e) Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

f) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.5. Na prova objetiva, será atribuída nota **0 (zero)**:

a) À(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

b) À(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) na Folha de Respostas;

d) À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas for preenchida fora das especificações contidas na mesma ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas, feita em material transparente, de cor diferente de **PRETA ou AZUL**, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto na Folha.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA/DISCURSIVA)

10.1. A prova objetiva será aplicada no município de Recife/PE.

10.1.1. Em caso de indisponibilidade de espaço físico adequado para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas nos municípios vizinhos a Recife/PE, previamente informado através do endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

10.1.2. Excepcionalmente, as provas poderão ser realizadas em outro turno e/ou dia, previamente informado através do endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

10.2. O local de realização das provas objetivas para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado na Área de Acompanhamento do Candidato disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a verificação de confirmação de sua inscrição até o prazo descrito no cronograma, bem como a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

10.3. As provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, serão realizadas na data constante no Cronograma do Concurso disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, com início a partir das 09h (horário oficial de Recife/PE) e duração máxima de 4 (quatro) horas, para todos os cargos.

10.4. O(S) PORTÃO(ÕES) DO(S) LOCAL(IS) DE PROVA SERÁ(ÃO) ABERTOS ÀS 7H30MIN (SETE HORAS E TRINTA MINUTOS) E FECHADOS IMPRETERIVELMENTE ÀS 08H30MIN (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS), HORÁRIO OFICIAL DE RECIFE/PE.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova escrita com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o **fechamento dos portões**, **munido de:**

10.5.1. Documento de identidade original, preferencialmente aquele utilizado no ato de sua inscrição;

10.5.2. Comprovante de inscrição (facultativo);

10.5.3. Caneta esferográfica, feita em material transparente, de TINTA PRETA ou AZUL.

10.6. Para fins do presente concurso, entende-se por documentos de identidade:

a) Cédula de Identidade (Registro Geral).
b) Carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham legalmente força de documento de identificação.
c) Carteira de trabalho e previdência social- CTPS.
d) Carteira nacional de habilitação- CNH, emitida posteriormente à Lei n° 9.503/97.
e) Passaporte brasileiro.
f) Certificado de reservista com foto.
g) Para o candidato estrangeiro, Carteira de Estrangeiro ou o passaporte visado.

10.7. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, **de forma a permitir com clareza a identificação do candidato**, sob pena de impedimento ao acesso ao local de prova.

10.8. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Boletim de Ocorrência, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos e cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital. Também **não serão aceitos** documentos de identidade em aplicativos digitais, tais como e-Título e CNH Digital, para fins de identificação do candidato.

10.9. O candidato que não apresentar documento de identificação na forma exigida nos subitens do item 10.6, será automaticamente excluído do Concurso Público em razão do impedimento ao acesso ao local de prova.

10.10. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos sem o documento oficial e original de identidade (com foto), sendo sequer admitida possibilidade de recepção posterior ou ainda sob o argumento de eventual trânsito em mãos de terceiros.

10.11. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos no dia da prova escrita, pelo fiscal de sala, mediante apresentação e entrega de cópia do documento que contém a informação que apresenta o erro, quando do ingresso do candidato na sala de provas.

10.12. Estará impedido de acesso ao local de prova o candidato que eventualmente apresentar documento de identificação com nomes e/ou demais dados absolutamente divergentes do transcrito no ato de inscrição, ainda que por equívoco de digitação ou qualquer outro mecanismo. A título meramente exemplificativo, a substituição do nome do candidato pelo nome de seu genitor(a), ainda que constante no documento de identificação.

10.13. Não será admitido ingresso de candidato, no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, conforme item 10.4.

10.14. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferente dos predeterminados em Edital ou em comunicado. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.

10.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

10.16. Uma vez ultrapassado(s) o(s) portão(ões) de acesso, não será permitido ao candidato o manuseio de aparelhos eletrônicos (incluídos aparelhos celulares e afins) nas dependências internas dos locais de prova como corredores, toaletes e salas, devendo tão somente respeitar o que dispõe o item 10.19, sob pena de eliminação do concurso.

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

10.18. NÃO É PERMITIDO O CANDIDATO PORTAR, AO INGRESSAR NA SALA DE PROVAS, lápis, caneta feita em material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, anotações, manuais, impressos ou qualquer outro material de consulta e quaisquer dispositivos eletrônicos tais como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, ipods, *notebook*, *palmtop*, *handheld*, Mp3, Mp4, *tablet*, receptor, gravadores, pen drive, máquina fotográfica, rádio comunicador ou similares, relógios de qualquer espécie, alarmes de qualquer espécie, chaves, fones de ouvido de qualquer espécie e/ou qualquer transmissor, e/ ou receptor de dados, bem como armas de qualquer tipo, ainda que o candidato detenha porte legal/profissional.

10.19. Os dispositivos eletrônicos dos candidatos, antes de entrar na sala de provas e até o final das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e juntamente com objetos metálicos, tais como chaves, relógios, alarmes e moedas**, deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser acondicionados em saco porta objetos (devidamente identificados).**

10.19.1. O saco porta objetos será fornecido pela organizadora exclusivamente para tal fim e deverá ser acomodado abaixo da cadeira utilizada pelo candidato.

10.19.2. Depois de lacrado o saco porta objetos só poderá ser rompido externamente, ou seja, após a ultrapassagem do(s) portão(ões) de saída do local de aplicação de provas.

10.19.3. Durante a aplicação das provas o saco porta objetos contendo o(s) aparelho(s) deverá ser mantido abaixo da cadeira utilizada pelo candidato, devendo ser manuseado sem violação de seu conteúdo somente após a conclusão de sua(a) prova(s) e aberto nos termos do item anterior.

10.20. Não será permitida, durante a realização da prova a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

10.21. A partir das 08h30m (horário local), os CANDIDATOS deverão aguardar na sala de provas até que seja autorizado o seu início a partir das 09h00min, após procedimentos de verificação de segurança, sob pena de eliminação do certame.

10.21.1. Os procedimentos de verificação de segurança são compostos de: verificação das embalagens de lanches, verificação visual das orelhas e unhas de cada candidato, bem como os punhos das camisas manga longa.

10.21.2. Caso o candidato queira levar lanches no dia da aplicação das provas (tais como biscoitos, água, sucos, achocolatados, salgadinhos, etc), os mesmos devem estar acondicionados em **embalagem de material TRANSPARENTE e com rótulos retirados**, sob pena de não poder manuseá-los e/ou consumi-los durante a realização das provas escritas.

10.21.3. A ida ao banheiro, a partir das 08h30min, será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do candidato do certame.

10.21.4. A ida ao banheiro antes das 08h30min, após procedimentos de identificação realizados na sala de provas, requer nova identificação para o seu retorno.

10.22. O único documento que deverá permanecer sob a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de suas respectivas Folhas de respostas.

10.23. O caderno de provas contém informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

10.24. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, além disso, o candidato deverá verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas e na folha de respostas, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

10.25. No dia da realização das provas escritas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

10.26. A prova escrita somente deverá ser realizada com caneta esferográfica, feita em material transparente, de tinta preta ou azul.

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

10.28. A candidata lactante deverá levar um acompanhante que ficará responsável pela guarda do seu infante em local reservado, e a amamentação se dará nos momentos necessários e sem qualquer acréscimo ao tempo de resolução da(s) prova(s) pela candidata. A ausência de acompanhante capaz de manter a guarda do infante sem a necessidade de intervenção da candidata impossibilitará esta de usufruir de tal condição.

10.28.1. Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

10.28.2. Os procedimentos de segurança previstos neste item 10 se estenderão ao acompanhante do infante.

10.29. A saída definitiva do candidato da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de **01 (uma) hora do início da prova** (apontado em sua sala de prova), mediante a entrega obrigatória, da sua folha de respostas e do seu caderno de questões, ao fiscal de sala.

10.30. O candidato não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se da sala de provas com o material de aplicação, exceto seu caderno de questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo nos últimos 30 (trinta) minutos que antecedem o término da prova.

10.31. O candidato só poderá fazer anotações relativas as suas respostas na Folha de Redação (exclusiva para o Nível Superior), Folha de Respostas e no Caderno de Questões.

10.32. Os candidatos que concluírem as suas provas deverão retirar-se imediatamente das instalações físicas onde ocorreram as provas, ficando proibida ainda a utilização de banheiros em razão da concomitante utilização por candidatos que eventualmente ainda não concluíram as provas.

10.33. Caso o candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando os equipamentos descritos e/ou descumprindo o que dispõe as especificações deste item 10, será lavrado o fato ocorrido em Termo de Ocorrência e será **ELIMINADO** automaticamente do certame.

10.34. Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
b) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
c) Não assinar a Lista de Presença e/ou a Folha de Respostas;
d) For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma, e/ou for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
e) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
f) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
g) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
j) Utilizar caneta diferente das especificações apontadas no subitem 10.26;
k) Recusar-se a entregar a Folha de Respostas;
l) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
m) Ausentar-se em definitivo da sala portando o Caderno de Questões, salvo o disposto no subitem 10.30;
n) Não permitir a coleta de sua assinatura na lista de presença e ou folha de resposta;
o) Não permitir, injustificadamente, a coletado seu dado biométrico, bem como não permitir a detecção de metais;
p) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; e,
q) For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado ou a bateria retirada.

10.35. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas, o candidato será submetido a procedimento de segurança de coleta de dado biométrico e detecção de metal.

10.36. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo. Entretanto, o fiscal de sala informará regularmente o decorrer do tempo de prova.

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

10.38. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, comparação biométrica ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua(s) prova(s) serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.39. Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.

10.40. A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda. – EPP e o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste certame, ainda que haja alteração no Cronograma do Concurso.

10.41. O Gabarito das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br obedecendo ao Cronograma do Concurso.

11. DA 2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)

11.1. **A Prova Discursiva (Redação), de caráter eliminatório e classificatório,** será aplicada **no mesmo dia e horário da prova objetiva**, e será destinada aos cargos de Nível Superior.

11.2. Serão avaliadas (corrigidas) somente as provas discursivas dos candidatos classificados na **1ª Etapa** do concurso (prova objetiva) com o quantitativo máximo de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas.

11.2.1. Em caso de empate na nota obtida pelo candidato na última posição, todos os candidatos com a mesma nota estarão aptos a terem sua prova discursiva corrigida.

11.3. Os candidatos enquadrados na condição de pessoa com deficiência, bem como nas vagas reservadas aos negros e classificados na **1º Etapa** terão suas provas discursivas corrigidas no quantitativo máximo de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas.

11.3.1. Em caso de empate na nota obtida pelo candidato, enquadrado na condição de pessoa com deficiência/negro, na última posição, todos os candidatos com a mesma nota estarão aptos a terem sua prova discursiva corrigida.

11.4. A prova discursiva constará de uma Redação com um tema proposto no qual o candidato deverá elaborar um texto dissertativo-argumentativo com extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30. A dissertação deverá apresentar ideias organizadas, de acordo com a norma culta da língua escrita, fundamentada em argumentos consistentes.

11.4.1. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas, a Prova Discursiva (Redação) deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

11.4.2. No caso de auxílio para transcrição das provas, será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade. Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva (Redação) ao fiscal, especificando oralmente a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.

11.5. A prova discursiva será de caráter eliminatório e classificatório, avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerando para formulação da pontuação, as seguintes proporções:

Descrição	Critério	Nº máximo de pontos
Prova Discursiva	Adequação à proposta e ao gênero	04
	Argumentação (fuga do senso comum, informalidade, unidade)	04
	Coesão (ligação de ideias, substituição, paragrafação)	04
	Coerência (clareza, organização de ideias, progressão temática)	04
	Gramática (acentuação, pontuação, ortografia, estética, concordância e regência)	04
Total		**20 pontos**

11.6. **Será considerado classificado, o candidato que obtiver no mínimo 60% do total de pontos da prova discursiva.**

11.7. Será eliminado do Concurso o candidato que estiver incluído em pelo menos uma das situações a seguir:

11.7.1. Obtiver nota inferior a 12 (doze) pontos na Prova Discursiva.

11.7.2. Transcrever, com lápis grafite (ou lapiseira) ou caneta esferográfica de cor diferente de **PRETA ou AZUL**, o texto da prova discursiva, no local reservado para esse fim.

11.7.3. Não atender o número de linhas exigido no item 11.4.

11.7.4. Assinar a Folha de Redação fora do local destinado para este fim.

11.7.5. Grafar na Folha de Redação qualquer marca que possa identificar o candidato.

11.8. A nota da Prova Discursiva será somada à nota da Prova Objetiva, que posteriormente será somada à nota da prova de títulos, caso o candidato seja convocado para tal fase.

11.9. O resultado da Prova Discursiva estará disponível em www.paconcursos.com.br, de acordo com o Cronograma do Concurso.

11.9.1. Do resultado da Prova discursiva caberá recurso na forma do item 15, observando o Cronograma do Concurso.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

12. DA 3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

12.1. Os candidatos aos cargos de Nível Superior, classificados na primeira e segunda etapa do concurso, tendo obtido a pontuação mínima de acordo com as condições descritas nesse Edital, serão convocados a realizar a prova de títulos, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento e cumprimento das fases e prazos do concurso no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

12.2. A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, valerá até **5,0 (cinco) pontos.**

12.3. Para realização do envio dos títulos relacionados no item 12.12, o candidato convocado deverá:

12.3.1. Acessar, no período constante no Cronograma do Concurso, o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, imprimir o formulário de **"Avaliação de Títulos" (Anexo IX)** e preenchê-lo corretamente conforme instrução.

12.3.2. Encaminhar, via Correios, pelo serviço SEDEX para a Organizadora do Concurso Inaz do Pará no endereço Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA, o formulário de "Avaliação de Títulos" (Anexo IX), devidamente preenchido e assinado, e os "Documentos" que foram informados no formulário, indicando como referência no envelope "CORE/PE – TÍTULOS", obedecendo ao Cronograma do Concurso.

12.4. O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP, não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do concurso.

12.5. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO**, cuja autenticidade será objeto de comprovação, mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado. Não serão devolvidos os documentos encaminhados.

12.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos Títulos com clareza.

12.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem no quadro de títulos deste capítulo.

12.8. O envio dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Inaz do Pará, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

12.9. A não apresentação/envio dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato, na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

12.10. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

12.11. Cada título será considerado uma única vez.

12.12. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	**Título**	**Valor de cada Título**	**Valor máximo dos Títulos**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de **pós-graduação *strictu sensu*** de **doutorado (Art. 1º, da Res./CNE/CES, nº. 07, de 11 de dezembro de 2017)** acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	2,00	2,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **pós-graduação *strictu sensu*** de **mestrado (Art. 1º, da Res./CNE/CES, nº 07, de 11 de dezembro de 2017)** ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	1,50	1,50
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de **pós-graduação *lato sensu* (especialização)**, na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	1,00	1,00
D	**Exercício de atividade profissional** de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do cargo pretendido*.	0,50	0,50

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

Total máximo de pontos	5,00

** Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme **Anexo I** deste Edital, ou seja, os cursos/títulos devem ser específicos para o cargo pretendido.*

12.13. Somente serão analisados os títulos dos candidatos convocados para realizarem a prova de títulos.

12.14. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:

12.14.1. Para a **comprovação das alíneas A, B e C** do subitem 12.12 - **curso de pós-graduação, de mestrado ou doutorado**, serão aceitas **cópias autenticadas** do:

a) Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico acadêmico; ou

b) Certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, de mestrado e de pós-graduação (incluindo MBA), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico acadêmico do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

c) Para curso de doutorado, mestrado e pós-graduação (incluindo MBA) concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC, exceto os candidatos com cursos realizados em países integrantes do MERCOSUL, pois os mesmos são isentos desta exigência, conforme disposto no Decreto n° 5.518/2005, publicado no D.O.U n° 163, seção 1, de 24 de agosto de 2005.

12.14.2. Para a **comprovação da alínea D** do subitem 12.12 - **atividade profissional**, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, **acompanhado de comprovação de graduação (cópia certificado de graduação ou declaração de conclusão de graduação autenticados**), como segue:

a) Se na iniciativa privada: Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de **declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina**, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;

b) Se na Administração Pública: Declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Esta declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;

c) Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, bem como, todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, **em caso de serviço prestado como autônomo**.

12.15. Os documentos descritos nos subitens 12.14.1 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

12.16. Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 12.14.2 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 01 (um) ano de atividade.

12.17. Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 12.14.2 deste edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, **não** serão considerados experiência profissional.

12.18. Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital do presente concurso, na Imprensa Oficial.

12.19. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

12.20. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

12.21. O resultado da prova de títulos será publicado, de acordo com o cronograma do concurso no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

12.22. Do resultado da prova de títulos caberá recurso na forma do item 15, obedecendo o período disposto no Cronograma do Concurso.
12.23. O documento comprobatório de títulos, a ser enviado para a Prova de Títulos, não se constitui em comprovante da escolaridade exigido como requisito de nomeação/posse para o cargo.

13. DOS PROGRAMAS/PROVAS

13.1. O conteúdo programático das provas compõe o Anexo II do presente Edital e poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
13.2. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008e vigente desde 1º de janeiro de 2016, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas, bem como serão consideradas na correção da prova discursiva.
13.3. A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda – EPP e o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.
13.4. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
13.5. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

14. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

14.1. Para a aprovação e cadastro de reserva os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo considerado o número de vagas existentes para cada cargo descritos no item 2.1.1, e obedecendo os critérios de classificação estabelecido neste edital.
14.2. Cadastro de Reserva: Os candidatos classificados, em posição dentro do estabelecido no subitem 2.1.1, constarão no Cadastro de Reserva, no qual tão somente ocorrendo necessidade de provimento do cargo público, os candidatos serão convocados em estrita observância à ordem de classificação.
14.2.1. O cadastro de reserva é apenas uma **expectativa** de direito a nomeação, de que dependerá da abertura de novas vagas durante o prazo de validade do concurso.
14.3. Em observância ao Decreto Federal n° 6.944/2009, que estabelece o número de vagas mais o quantitativo do cadastro de reserva, serão eliminados do concurso público os candidatos que forem classificados em posições que ultrapassem as vagas estabelecidas no item 2.1.1, observada a reserva de vaga para os negros e para pessoas com deficiência.
14.3.1. Em atendimento ao referido dispositivo legal, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.
14.4. A nota final para os candidatos de Nível Médio será o resultado da soma das notas obtidas em cada disciplina da Prova Objetiva do concurso, obedecendo os critérios de classificação, ou seja, pontuação mínima de cada disciplina, conforme disposto na Tabela II do item 9.1.
14.4.1. A nota máxima para os candidatos de Nível Médio é de 60 (sessenta) pontos, que é a pontuação máxima da prova objetiva para esse nível.
14.5. A nota final para os candidatos de Nível Superior será o resultado da soma das notas obtidas em cada disciplina da Prova Objetiva mais o resultado da Prova Discursiva mais o resultado da Prova de Títulos, obedecendo os critérios de classificação, ou seja, a pontuação mínima de cada disciplina, conforme disposto na Tabela I do item 9.1, e a pontuação mínima para a Prova Discursiva, conforme item 11.6.
14.5.1. A nota máxima para os candidatos de Nível Superior é de 105 (cento e cinco) pontos, assim distribuídos:
a) 80 (oitenta) pontos, no máximo, para a prova objetiva;
b) 20 (vinte) pontos, no máximo, para a prova discursiva;
c) 05 (cinco) pontos, no máximo, para a prova de títulos.
14.6. Em todos os cargos, somente será considerado **classificado** na prova objetiva, o candidato que atinja pontuação mínima, em cada uma das disciplinas, conforme indicado no item 9.1 para o cargo a que concorre.
14.7. Nos cargos de Nível Superior, somente será considerado **classificado** na prova discursiva, o candidato que atinja pontuação igual ou superior a 12 pontos.
14.8. Na classificação final entre candidatos empatados no número de pontos na soma de todas as etapas,
14.9. SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:

a) Tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03);
b) Obtiver maior número de pontos na Prova de Títulos (para os cargos de Nível Superior);
c) Obtiver maior número de pontos na Prova Discursiva (para os cargos de Nível Superior);
d) Obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
e) Obtiver maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesada Prova Objetiva;
f) O candidato não idoso que tiver maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento;
g) Tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

14.9.1. Os candidatos a que se refere a alínea "g" do subitem 14.9 deste edital, serão convocados, antes do resultado final do concurso, por meio de Edital específico de convocação, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

14.9.2. Para fins de comprovação da função citada no subitem 14.9.1 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº11.689/2008.

14.9.3. A documentação deverá ser digitalizada em formato PDF e deverá ser enviada para o e-mail solicitação.corepe@paconcursos.com.br

14.9.4. O candidato que utilizar-se de documentação falsa ou inidônea será automaticamente eliminado do concurso. Caso a constatação da falsidade seja após o ato de contratação, o mesmo tornar-se-á sem efeito.

14.9.5. Serão automaticamente indeferidas a solicitação do candidato que:
a) Enviar documentos por meio diverso do estabelecido nesse Edital;
b) Descumprir, total ou parcialmente, o item 14.9.2 ou 14.9.3;
c) Omitir ou fraudar documentos;
d) Enviar documentação de jurado sem ter sido convocado;
e) Enviar documentação fora do prazo estipulado no Edital;
f) Encaminhar documentação com emendas ou rasuras ou que não possibilite a leitura clara da mesma;
g) Enviar arquivo corrompido ou protegido com senha.

14.9.6. A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA e o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco não se responsabilizam por e-mail não recebido ou falha na transmissão dos dados pela internet.

14.9.7. O resultado das solicitações da documentação de jurado será publicado no site www.paconcursos.com.br, de acordo com o Cronograma do Concurso.

14.9.8. Da decisão que indeferir a documentação de jurado, caberá recurso na forma do item 15.

15. DOS RECURSOS

15.1. É admitido recurso quanto a(o)(s):
a) Edital;
b) Decisão que indeferir pedido de isenção de taxa de inscrição;
c) Decisão que indeferir o reconhecimento da condição de pessoa com deficiência;
d) Decisão que indeferir o enquadramento para as vagas reservadas aos negros;
e) Decisão que indeferir pedido de realização de prova em condições especiais;
f) Decisão que indeferir a inclusão do nome social;
g) Inscrições Homologadas;
h) Gabarito e questão da prova objetiva;
i) Resultado da prova objetiva;
j) Resultado da prova discursiva;
k) Resultado da prova de títulos;
l) Resultado do procedimento de Heteroidentificação;
m) Resultado que indeferir a solicitação do critério de desempate na alínea "g" do subitem 14.9.

15.1.1. Quando o edital não estabelecer prazo específico, o prazo de interposição do recurso será de 2 (dois) dias, contados da publicidade da decisão.

15.1.2. Nas situações das alíneas "b"; "c"; "d"; "e"; "f" e "m" do item 15.1, caberá recursos tão somente quanto aos aspectos formais, **não sendo admitido complementação de documentação.**

15.1.3. Na situação da alínea "l", a análise do recurso será nos moldes do item 4.17.

15.2. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

15.3. Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato no endereço eletrônicowww.paconcursos.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para este, e caso queira anexar arquivo poderá realizá-lo em espaço próprio seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico**, até as 23h59min, horário oficial de Recife/PE, da data final definida no Cronograma do Concurso**.

15.4. O anexo do recurso **DIGITALIZADO** deverá estar legível de forma que seja possível a sua leitura.

15.5. No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:

15.5.1. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

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

15.5.3. Na hipótese de a análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.5.4. Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.6. **Não** serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) Em desacordo com as especificações contidas neste item 15;
b) Fora do prazo estabelecido;
c) Sem fundamentação lógica e consistente;
d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
e) Com teor que desrespeite a banca examinadora;
f) Contra terceiros;
g) Indicando questão incompatível com o argumento do pleito.

15.7. As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no endereço eletrônico www.paconcursos.com.brprocedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificação.

15.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.8. A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

15.9. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

16. DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados em cada cargo, observadas as necessidades do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco.

16.2. São requisitos para a contratação:

a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto nos Decretos 70.391/72 e Decreto n° 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado;

c) Ter, na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

e) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;

f) Não ter sido responsável, nos últimos 05 (cinco) anos, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município;

g) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitado em julgado e, não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;

h) Não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

i) Não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, quando exigida inscrição específica para o desempenho das funções do cargo e da especialidade;

j) Estar oficialmente desvinculado de qualquer atividade que esteja relacionada com o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, inclusive funções de Diretoria, Conselheiros, Diretores e Vice-Diretores Regionais, Comissões de Ética e Assessorias;

k) Possuir e comprovar a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, à época da posse;

l) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

16.3. Por ocasião da apresentação para contratação, serão exigidos, do candidato convocado, os seguintes documentos:

a) Original e cópia do documento de identidade e CPF;

b) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos foros das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual, nos locais de residência do candidato, nos últimos 5 (cinco) anos;

c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão.

d) Declarar se possui ou não ocupação em outro cargo, emprego ou função pública;

e) Se possuir cargo, emprego ou função pública, apresentar certidão que comprove que não sofreu punições por falta grave no exercício do cargo, emprego ou função.

f) Declaração de não ter acumulação de cargos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis;

g) Declaração de bens, na forma da Lei;

h) Comprovação da escolaridade, por meio de diploma devidamente registrado nos termos da legislação do MEC, e requisitos exigidos;

i) Apresentação do comprovante de registro no órgão de classe e respectiva regularidade;

j) Certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, PIS/PASEP (se já cadastrado);

k) 02 (duas) fotos 3x4, iguais e recentes.

l) Se aposentado, requerimento de opção, conforme o Decreto nº 2027, de 10 de outubro de 1996, e a Instrução Normativa nº 11 de 17 de outubro de 1996, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.

m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

n) Número do CPF de filhos menores de 8 anos;

o) Carteira de Vacinação dos filhos até 07 anos;

p) Certificado de reservista, se do sexo masculino;

16.4. Por ocasião da apresentação para contratação e comprovação da aptidão física e mental para o cargo, serão exigidos, exclusivamente às expensas do candidato convocado, os seguintes exames admissionais:

a) Para os cargos de Auxiliar Administrativo, Assistente Jurídico e Contador: Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e Acuidade Visual.

b) Para o cargo de Fiscal: Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), Audiometria, Eletroencefalograma (EEG), Eletrocardiograma (ECG), Hemograma Completo e Raio X da coluna LS.

16.4.1. A comprovação da aptidão física e mental tem caráter eliminatório.

16.5. Não serão aceitos protocolos de documentos. As fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.

16.6. O candidato que, no ato da contratação, não apresentar toda a documentação, terá **automaticamente tornada sem efeito sua convocação, sendo eliminado do certame**.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco.

17.2. O inteiro teor deste Edital será divulgado no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br sendo publicado extrato do edital no Diário Oficial da União.

17.3. O Ato de Homologação do certame será publicado pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, no Diário Oficial da União.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

17.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

17.5. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco e a Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; d) correspondências recebidas por terceiros.

17.6. Será também eliminado do Concurso e considerado como desistente aquele que, quando convocado, deixar de comparecer no prazo que vier a ser fixado pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco. Do mesmo modo, será eliminado do certame o candidato que, embora atenda à convocação, deixar de apresentar, no prazo consignado, contados a partir do atendimento à convocação, todos os documentos exigidos para a contratação.

17.7. A Comissão de Concurso, composta por membros da Inaz do Pará, bem como membros do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco (regulamentados pela Portaria n° 07/2018), poderá alterar as datas das provas comunicando aos candidatos, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.bre publicação de extrato no Diário Oficial da União.

17.7.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Edital, cronograma, anexos, retificações e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais, na forma do presente Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

17.8. Legislação que entrar 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.

17.9. Faz parte deste Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e o Cronograma do Concurso.

17.10. O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Recife/PE, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife/PE, 16 de novembro de 2018.

_____

Archimedes Cavalcanti Júnior
Diretor-Presidente
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco (CORE-PE)

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

ANEXO I – CARGO, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CARGO **Auxiliar Administrativo**	***CARGA HORÁRIA*** **40H SEMANAIS**	**Seq.** **01 e 02**
	VENCIMENTO BASE **R$ 1.879,12** ***(Um mil, oitocentos e setenta e nove reais e doze centavos)***	
	REGIME DE TRABALHO **Celetista**	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE
Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES
Executar serviços de apoio nas unidades administrativas do CORE-PE. Tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Executar serviços gerais de escritório. Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados. Digitar relatório, formulários e planilhas, coletando dados e efetuando cálculos. Arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em posto apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações. Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, a sua reposição. Conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminha-los ao setor requisitante. Auxiliar, em caso de necessidade, na execução de trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas para propiciar o efetivo controle dos bens existentes. Tratar documentos, registrando sua entrada e saída, conferindo notas fiscais e faturas de pagamentos, conferindo dados e datas, verificando os conforme normas e identificando irregularidades nos mesmo, conferindo cálculos, classificando os segundo critérios pré- estabelecidos, distribuindo e arquivando-os conforme procedimento; Prestar apoio logístico, controlando e distribuindo materiais de expediente, levantando a necessidade, requisitando e solicitando a reposição dos mesmos, conferindo e providenciando a devolução dos materiais fora de especificação, controlando expedição de malotes e recebimentos, controlando a execução de serviços gerais, como: limpeza, transporte e vigilância e efetuando pesquisas de preços. Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza as anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

CARGO **Fiscal**	***CARGA HORÁRIA*** **40H SEMANAIS**	**Seq.** **03**
	VENCIMENTO BASE **R$ 1.879,12** ***(Um mil, oitocentos e setenta e nove reais e doze centavos)***	
	REGIME DE TRABALHO **Celetista**	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE
Ensino Médio Completo e CNH categoria “B” ou superior.

ATRIBUIÇÕES
Fiscalizar e orientar os representantes comerciais registrados. Fiscalizar o exercício ilegal da profissão, efetuando constatações, notificações, autos de infração e todos os demais atos necessários ao cumprimento da função. Acompanhar o processo de regularização dos representantes fiscalizados. Emitir relatórios das visitas realizadas e dos procedimentos adotados. Executar outras tarefas correlatas por necessidade do trabalho. Dirigir veículo.

CARGO **Assistente Jurídico**	***CARGA HORÁRIA*** **40H SEMANAIS**	**Seq.** **04**
	VENCIMENTO BASE **R$ 5.100,47** ***(Cinco mil, cem reais e quarenta e sete centavos)***	
	REGIME DE TRABALHO **Celetista**	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE
Ensino Superior Completo em Direito, com registro em vigor na OAB.

ATRIBUIÇÕES
Acompanhar os interesses do CORE-PE em juízo. Ajuizar ações. Orientar a Contabilidade sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais. Estabelecer composição entre as partes em processo judicial. Assessorar juridicamente no âmbito

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

administrativo. Cobrar dividas tributarias e não tributárias. Analisar processos de licitações e emitir pareceres. Analisar e elaborar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação, etc). Aprovar editais e minutas de contratos. Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas. Pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação. Elaborar minutas de atos administrativos. Assessorar em acordos, tratados e convenções. Manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais. Elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade. Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas. Assessorar e emitir pareceres nos procedimentos disciplinares. Orientar a Presidência em questões jurídicas. Articular relações com públicos e privados. Acompanhar andamento de processos administrativos e judiciais. Manter atualizado o sistema de acompanhamento de processos. Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza as anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

CARGO **Contador**	***CARGA HORÁRIA*** **40H SEMANAIS**	**Seq.** **05**
	VENCIMENTO BASE **R$ 5.100,47** ***(Cinco mil, cem reais e quarenta e sete centavos)***	
	REGIME DE TRABALHO **Celetista**	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro em vigor no CRC.

ATRIBUIÇÕES

Executar os registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário. Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado. Controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais. Fazer análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza. Preparar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, apresentando resultados parciais e gerais da situação patrimonial econômica e financeira da entidade. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição. Apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório anual da presidência. Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres a luz da ciência e das práticas contábeis. Identificar as necessidades de informações da entidade, estruturando plano de contas, atualizando procedimentos contábeis/fiscais e de suporte. Administrar fluxo de documentos, classificando-os. Gerar livros Diário/Razão/Balancete. Acompanhar a execução do orçamento. Compatibilizar o controle contábil com o inventario físico dos bens patrimoniais. Registrar a movimentação de ativo. Realizar o controle físico com o contábil. Preparar obrigações acessórias, administrando o registro de livros nos órgãos apropriados, disponibilizando informações cadastrais aos bancos e fornecedores, preparando declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes. Atender a auditoria externa. Consolidar demonstrações contábeis. Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros. Desenvolver trabalhos contábeis mais complexos, efetuando levantamentos e separação de contas para preparação e fechamento de balanços e balancetes, demonstrativos, posição e relatórios. Conferir as notas de despesas e das prestações de contas (suprimentos de fundos). Realizar a prestação de contas do exercício conforme instrução normativa do TCU. Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza as anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DACATEGORIA 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 e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 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.

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, logica 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. Hardware: 1.3.1. Considerações gerais. 1.3.2. Tipos de Hardware. 1.3.3. Medidas e dispositivos de Armazenamento. 1.3.4. Arquitetura dos computadores. 1.4. Software: 1.4.1. Considerações gerais. 1.4.2. Categorias e tipos de software. **2. SISTEMA OPERACIONAL**: 2.1. Plataforma Windows: considerações gerais e operacionalidade (versões: 7/8/8.1/10). 2.2. Plataforma Linux: considerações gerais e operacionalidade. 2.3. Funções e serviços dos sistemas operacionais. **3. EDITOR DE TEXTO (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016 e versões BrOffice compatíveis)**: 3.1. Formatação de Fonte e Parágrafo. 3.2. Bordas e Sombreamento. 3.3. Marcadores, Numeração e Tabulação. 3.4. Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas. 3.5. Manipulação de Imagens e Formas. 3.6. Configuração de página. 3.7. Correção Ortográfica. 3.8. Tabelas. 4**. PLANILHA ELETRÔNICA (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016 e versões BrOffice compatíveis)**: 4.1. Formatação da Planilha e de células. 4.2. Utilização de fórmulas e recursos em geral. **5. GERENCIADOR DE APRESENTAÇÕES (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016 e versões BrOffice compatíveis):** 5.1. Formatação de slides. 5.2. Utilização de ferramentas. 5.3. Configuração e uso de recursos de apresentação multimídia. 5.3. Modos de classificação e exibição de slides. **6. INTERNET**. 6.1. História e conceitos. 6.2. Serviços. 6.3. Comunicação na rede. 6.4. Ferramentas de busca. **7. REDES DE COMPUTADORES**: 7.1. Conceitos e classificação das redes. 7.2. Meios e protocolos de comunicação. 7.3. Modelo OSI e TCP/IP. 7.4. Topologia de rede. 7.5. Intranet e Extranet. **8. INTERNET**: 8.1. Softwares de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 8.2. Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunder bird e similares). 8.3. Comunicação na rede. 8.4. Ferramentas de busca. 8.5. Redes sociais. 8.6. Computação na nuvem (cloud computing). **9. AMEAÇAS VIRTUAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**. 9.1. Ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. 9.2. Noções de vírus, Malwares, Worms e pragas virtuais. 9.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 9.4. Procedimentos de backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DACATEGORIA TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

SEQ. 01 e 02 – AUXILIAR 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,

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

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 n° 7.724/12 e suas alterações/atualizações; Lei n° 8.666/93 e suas alterações/atualizações; Lei n° 10.520/02 e suas alterações/atualizações; Lei n° 8.429/92 e suas alterações/atualizações e Lei n° 9.784/99 e suas alterações/atualizações. **CONHECIMENTOS INSTITUCIONAIS**: Plano de Cargos e Salários do CORE-PE (alterado pela resolução nº 01/2018 – CORE-PE). Regimento Interno do CORE-PE. Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores. Resolução nº 1.112/2018 do CONFERE – Normatiza instauração do Processo Administrativo Disciplinar no caso de inadimplência de Contribuições devidas aos Conselhos Regionais. Resolução nº 1.063/2015 do CONFERE – Atividades Sujeitas ao Registro nos CORES. Resolução nº 1.068/2015 do CONFERE – Isenção de pagamento para caso especifico. Resolução nº 142/2001 do CONFERE – Isenção de pagamento para caso especifico. Resolução nº 335/2005 do CONFERE – Obrigação de indicação de Responsável técnico.

SEQ. 03 – 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. **Atendimento ao público**; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Formas de tratamento; Correspondência oficial; 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 n° 8.666/93 e suas alterações/atualizações; Lei n° 10.520/02 e suas alterações/atualizações; Lei n° 8.429/92 e suas alterações/atualizações; Lei n° 9.784/1999 e suas alterações/atualizações; Lei n° 12.527/11 e suas alterações/atualizações; Decreto Federal n° 7.724/12 e suas alterações/atualizações. **Legislação do Sistema CORESs/CONFERE**: Manual de Procedimentos de Fiscalização do Exercício Profissional do Sistema CONFERE/CORESs - 2018; Resolução nº 1.112/2018 do CONFERE – Normatiza instauração do Processo Administrativo Disciplinar no caso de inadimplência de Contribuições devidas aos Conselhos Regionais. Resolução nº 1.063/2015 do CONFERE – Atividades Sujeitas ao Registro nos CORES. Resolução nº 1.068/2015 do CONFERE – Isenção de pagamento para caso especifico. Resolução nº 142/2001 do CONFERE – Isenção de pagamento para caso especifico. Resolução nº 335/2005 do CONFERE – Obrigação de indicação de Responsável técnico. Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores. Regimento Interno do CORE-PE. Plano de Cargos e Salários do CORE-PE (alterado pela resolução nº 01/2018 – CORE-PE).

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DACATEGORIA TÉCNICO DE 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 e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 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. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

INFORMÁTICA

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

1. INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA: 1.1. Conceitos de Informática, Computador e Processamento de Dados. 1.2. História dos Computadores. 1.3. Hardware: 1.3.1. Considerações gerais. 1.3.2. Tipos de Hardware. 1.3.3. Medidas e dispositivos de Armazenamento. 1.3.4. Arquitetura dos computadores. 1.4. Software: 1.4.1. Considerações gerais. 1.4.2. Categorias e tipos de software. **2. SISTEMA OPERACIONAL**: 2.1. Plataforma Windows: considerações gerais e operacionalidade (versões: 7/8/8.1/10). 2.2. Plataforma Linux: considerações gerais e operacionalidade. 2.3. Funções e serviços dos sistemas operacionais. **3. EDITOR DE TEXTO (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016 e versões BrOffice compatíveis)**: 3.1. Formatação de Fonte e Parágrafo. 3.2. Bordas e Sombreamento. 3.3. Marcadores, Numeração e Tabulação. 3.4. Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas. 3.5. Manipulação de Imagens e Formas. 3.6. Configuração de página. 3.7. Correção Ortográfica. 3.8. Tabelas. 4**. PLANILHA ELETRÔNICA (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016 e versões BrOffice compatíveis)**: 4.1. Formatação da Planilha e de células. 4.2. Utilização de fórmulas e recursos em geral. **5. GERENCIADOR DE APRESENTAÇÕES (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016 e versões BrOffice compatíveis):** 5.1. Formatação de slides. 5.2. Utilização de ferramentas. 5.3. Configuração e uso de recursos de apresentação multimídia. 5.3. Modos de classificação e exibição de slides. **6. INTERNET**. 6.1. História e conceitos. 6.2. Serviços. 6.3. Comunicação na rede. 6.4. Ferramentas de busca. **7. REDES DE COMPUTADORES**: 7.1. Conceitos e classificação das redes. 7.2. Meios e protocolos de comunicação. 7.3. Modelo OSI e TCP/IP. 7.4. Topologia de rede. 7.5. Intranet e Extranet. **8. INTERNET**: 8.1. Softwares de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 8.2. Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunder bird e similares). 8.3. Comunicação na rede. 8.4. Ferramentas de busca. 8.5. Redes sociais. 8.6. Computação na nuvem (cloud computing). **9. AMEAÇAS VIRTUAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**. 9.1. Ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. 9.2. Noções de vírus, Malwares, Worms e pragas virtuais. 9.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 9.4. Procedimentos de backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DACATEGORIA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

SEQ. 04 – 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. Extradição, 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 essências

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

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 servidos 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 introdutores 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. Credito 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 extrafiscal idade. 3.7. Competência tributária e sujeição ativa. Sucessão do sujeito ativo. Contribuinte. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Domicilio 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

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

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 interespacial 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. Enfiteuse. 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.

8. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

8.1. Princípios penais. 8.2. Norma penal. Interpretação e integração da lei penal. Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. Conflito aparente de normas penais. 8.3. Crime. Conceito e classificação. Responsabilidade penal das pessoas jurídicas. Imputabilidade. Conduta punível. Teorias da ação. Omissão. Crimes omissivos. Nexo causal. Fato típico. Tipo nos crimes dolosos e culposos, nos crimes de ação e de omissão. Imputação objetiva. 8.4. Antijuridicidade e justificação. Excludentes legais e extralegais de antijuridicidade. Culpabilidade e exculpação. Excludentes legais e extralegais de culpabilidade. 8.5. 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. 8.6. Penas. Penas privativas de liberdade. Penas alternativas. Pena de multa. Medidas de segurança. 8.7. Inquérito policial. 8.8. Acabo penal. Denúncia e queixa. Competência. 8.9. 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.

9. CONHECIMENTOS INSTITUCIONAIS

Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais. Lei 4.886/65 e alterações posteriores. Plano de Cargos e Salários do CORE-PE (alterado pela resolução nº 01/2018 – CORE-PE). Regimento Interno do CORE-PE. Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores. Resolução nº 1.112/2018 do CONFERE – Normatiza instauração do Processo Administrativo Disciplinar no caso de inadimplência de Contribuições devidas aos Conselhos Regionais. Resolução nº 1.063/2015 do CONFERE – Atividades Sujeitas ao Registro nos CORES. Resolução nº 1.068/2015 do CONFERE – Isenção de pagamento para caso especifico. Resolução nº 142/2001 do CONFERE – Isenção de pagamento para caso especifico. Resolução nº 335/2005 do CONFERE – Obrigação de indicação de Responsável técnico.

SEQ. 05 – 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. Plano de Cargos e Salários do CORE-PE (alterado pela resolução nº 01/2018 – CORE-PE). Regimento Interno do CORE-PE. Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores. Resolução nº 1.112/2018 do CONFERE – Normatiza instauração do Processo Administrativo Disciplinar no caso de inadimplência de Contribuições devidas aos Conselhos Regionais. Resolução nº 1.063/2015 do CONFERE – Atividades Sujeitas ao Registro nos CORES. Resolução nº 1.068/2015 do CONFERE – Isenção de pagamento para caso especifico. Resolução nº 142/2001 do CONFERE – Isenção de pagamento para caso especifico. Resolução nº 335/2005 do CONFERE – Obrigação de indicação de Responsável técnico.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____ Nº Inscrição: ☐☐☐☐☐☐☐☐

CPF Nº: ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ - ☐☐ Telefone: (☐☐☐) ☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐

DECLARO, sob as penas da Lei, que me enquadro na forma do item 3, e solicito meu enquadramento visando concorrer à (s) vaga (s) destinada (s) a (s) Pessoas com Deficiência, conforme especificado em minha inscrição do Concurso Público nº 001/2018 do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco e entrego os documentos descritos nas alíneas do subitem 3.3 do referido Edital.

DECLARO também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a minha eliminação no certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, de acordo com o disposto no Código Penal.

REQUER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS?

[ ] SIM [ ] NÃO

SOLICITO, a realização de prova em condições especiais, conforme descritivo que segue:

[ ] Prova em Braile.

[ ] Prova Ampliada Fonte Nº_____

[ ] Prova com Ledor.

[ ] Prova com Transcritor.

[ ] Prova com Intérprete de Libras.

[ ] Realização da prova em andar térreo.

[ ] Realização da prova em local com acessibilidade para pessoas com deficiência física.

[ ] Mobiliário adaptado para pessoas com deficiência física.

[ ] Autorização para uso do aparelho auricular na aplicação da prova (sujeito à inspeção e aprovação no dia do certame).

[ ] Outros:_____

Em _____/_____/ _____

_____

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Inaz do Pará

[ ] Deferido [ ] Indeferido

Justificativa:

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____ Nº Inscrição: ☐☐☐☐☐☐☐☐

CPF Nº: ☐☐☐.☐☐☐.☐☐☐-☐☐ Telefone: (☐☐☐) ☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐

Nos termos do Edital de Concurso Público 001/2018 do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, **SOLICITO** a realização da Prova Objetiva em condições especiais, conforme descritivo que segue.

[ ] Prova em Braile.
[ ] Prova Ampliada Fonte Nº_____
[ ] Prova com Ledor.
[ ] Prova com Transcritor.
[ ] Prova com Intérprete de Libras.
[ ] Realização da prova em andar térreo.
[ ] Realização da prova em local com acessibilidade para pessoas com deficiência física.
[ ] Mobiliário adaptado para pessoas com deficiência física.
[ ] Autorização para uso do aparelho auricular na aplicação da prova (sujeito à inspeção e aprovação no dia do certame).
[ ] Outros:_____

Em _____/_____ / _____

_____

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Inaz do Pará

[ ] Deferido **[ ] Indeferido**

Justificativa:

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO DE COR E ETNIA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____ Nº Inscrição: ☐☐☐☐☐☐☐☐

CPF Nº: ☐☐☐.☐☐☐.☐☐☐-☐☐ Telefone: (☐☐☐) ☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que sou preto (a) ou pardo (a), conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e me enquadro nas vagas reservadas aos negros, atendendo ao estabelecido no item 4 do Edital nº 001/2018 do Concurso Público do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco e na Lei Federal n° 12.990/2014.

Declaro estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a minha eliminação do certame, conforme disposto na Lei Federal n° 12.990/2014, podendo também adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, em consonância com o Código Penal.

Declaro também estar ciente de que, no caso de aprovação no referido certame, nos termos da Portaria Normativa n° 04/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ficarei sujeito ao Processo de Heteroidentificação, com a finalidade de comprovação da condição autodeclarada por mim.

Por fim, **declaro** concordar com a divulgação de minha condição de optante pelas vagas reservadas aos negros.

Em _____/_____/ _____

_____

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Inaz do Pará

[ ] Deferido **[ ] Indeferido**

Justificativa:

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

ANEXO VI – TERMO DE DESISTÊNCIA DA AUTODECLARAÇÃO DE COR E ETNIA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____ Nº Inscrição: ☐☐☐☐☐☐☐☐

CPF Nº: ☐☐☐.☐☐☐.☐☐☐-☐☐ Telefone: (☐☐☐) ☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐

DECLARAÇÃO

DECLARO, nos termos da Portaria Normativa n° 04/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que **DESISTO** de concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, ofertadas pelo Concurso Público do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, regido pelo Edital nº 001/2018.

DECLARO também estar ciente de que concorrerei somente às vagas de ampla concorrência, resguardando os direitos, se aplicável, das Pessoas com Deficiência.

Por fim, **declaro ciência de que não posso solicitar novamente** meu enquadramento nas vagas reservadas aos candidatos negros, em observância ao Edital que rege o referido certame.

Em _____/_____ / _____

_____

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Inaz do Pará

[ ] Deferido **[ ] Indeferido**

Justificativa:

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

ANEXO VII – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome Civil: ____

Cargo: ______________________________ Nº Inscrição: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

CPF Nº: [ ][ ][ ] [ ][ ][ ] [ ][ ][ ] - [ ][ ] Telefone: ([ ][ ][ ]) [ ][ ][ ][ ][ ] - [ ][ ][ ][ ]

Nome Social: ____

Nos termos do Decreto nº 8.727, de 28/4/2016, **SOLICITO**, enquanto pessoa transgênero ou travesti, a inclusão e uso do meu nome social acima especificado, nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao Concurso Público do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, regido pelo Edital nº 001/2018.

Em ______/_______ / ________

____

Assinatura do Candidato (Nome Civil)

Para uso exclusivo da Inaz do Pará

[ ] Deferido **[ ] Indeferido**

Justificativa:

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

ANEXO VIII – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público 001/2018do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____ Nº Inscrição: ☐☐☐☐☐☐☐☐

CPF Nº: ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ - ☐☐ Telefone: (☐☐☐) ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐

SOLICITO isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, regido pelo Edital n° 001/2018, e **DECLARO** que:

[ ] Sou pertencente à família de baixa, com base no Decreto n° 6.135/2007, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o NIS de N° ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

[ ] Sou doador de Medula Óssea devidamente registrado em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a eliminação do certame, além de ensejar sanções civis, e, principalmente, criminais (Art. 299 do Código Penal) e responsabilização legal prevista pela Lei nº 12.101/2009, Art. 15, §1º, alterada pela Lei nº 12.868/2013, Decreto nº 8.242/2014.

Em _____/_____ / _____

_____

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Inaz do Pará

[ ] Deferido **[ ] Indeferido**

Justificativa:

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

ANEXO IX – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____ Nº Inscrição: ☐☐☐☐☐☐

CPF Nº: ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ - ☐☐ Telefone: (☐☐☐) ☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐

Nos termos do Edital 001/2018 do Concurso Público do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco, entrego os seguintes documentos:

ALÍNEA	DOCUMENTOS	STATUS(1)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL(2)
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou certificado/declaração de conclusão de Pós-Graduação "strictu sensu" de **doutorado (Art. 1°, da Res./CNE/CES, n° 07, de 11 de dezembro de 2017)**, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido.		2,00	
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Pós-Graduação "strictu sensu" de **mestrado** ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.		1,50	
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de **pós-graduação "lato sensu"** (especialização) na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.		1,00	
D	**Exercício de atividade profissional** de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do cargo pretendido.		0,50	
			TOTAL	

(1) A ser preenchido a palavra ENTREGUE, pelo candidato, caso esteja entregando comprovação do referido título.

(2) A ser preenchido pela BANCA EXAMINADORA.

Número de Folhas de Documentos Entregues: _____ (sem esta).

Declaro para todos os efeitos de direito, que estou entregando os documentos apontados acima.

Em _____/_____ / _____

_____

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Inaz do Pará

[ ] Deferido **[ ] Indeferido**

Justificativa:

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

CRONOGRAMA DO CONCURSO CORE/PE*

EVENTO	DATAS
Publicação do Edital	**21/11/2018**
Período de Inscrições (**)	~~**21/11/2018 a 24/12/2018**~~ **REABERTURA 02/01/2019 a 14/01/2019**
Período de solicitação de enquadramento como pessoa com deficiência, enquadramento nas vagas reservadas aos negros, atendimento/prova especial e inclusão do nome social (**)	~~**21/11/2018 a 24/12/2018**~~ **REABERTURA 02/01/2019 a 14/01/2019**
Período para solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição e envio dos documentos (**)	~~**21/11/2018 a 23/11/2018**~~ **REABERTURA 02/01/2019 a 04/01/2019**
Publicação das solicitações deferidas e indeferidas de Isenção de Taxa de Inscrição (**)	**30/11/2018 NOVO 08/01/2019**
Prazo de Recurso contra o indeferimento das solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição (**)	~~**03/12/2018 e 04/12/2018**~~ **NOVO 09/01/2019 e 10/01/2019**
Publicação das solicitações deferidas de Isenção de Taxa de Inscrição, após a análise dos recursos. (**)	~~**10/12/2018**~~ **NOVO 16/01/2019**
Publicação Relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência, na condição das vagas reservadas aos negros, atendimento/prova especial e inclusão do nome social. (**)	~~**16/01/2019**~~ **23/01/2019**
Recursos contra o indeferimento das solicitações de condição de pessoas com deficiência, na condição das vagas reservadas aos negros, atendimento/prova especial e inclusão do nome social. (**)	~~**16 e 17/01/2019**~~ **24 e 25/01/2019**
Publicação da relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência, na condição das vagas reservadas aos negros, atendimento/prova especial e inclusão do nome social, após análise dos recursos. (**)	~~**25/01/2019**~~ **31/01/2019**
Publicação das Inscrições Homologadas (efetivadas) – Parcial (**)	~~**31/01/2019**~~ **05/02/2019**
Disponibilização do Cartão de Inscrição – Locais de Realização das Provas (**)	~~**12/02/2019**~~ **12/02/2019**
Aplicação das Provas Objetivas/Discursivas: **A partir das 09h00min, com 4 (quatro) horas de duração, para os cargos das categorias Técnico Nível Médio e Técnico Nível Superior, horário local.** **FECHAMENTO DOS PORTÕES IMPRETERIVELMENTE AS 08h30min.**	**24/02/2019**
Divulgação dos Gabaritos e do Caderno de questões da Prova Objetiva	**25/02/2019**
Prazo de Recurso do Gabarito da Prova Objetiva (***)	~~**26 e 27/02/2019**~~ **NOVO 28/02/2019 e 01/03/2019**
Publicação do Resultado dos Recursos referente aos Gabaritos da Prova Objetiva e Gabarito Oficial.	**13/03/2019**
Publicação do Resultado Parcial da Prova Objetiva	**25/03/2019**
Prazo de Recurso do resultado da Prova Objetiva	**26 e 27/03/2019**
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva, após a análise dos recursos.	**03/04/2019**

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03

Relação dos candidatos do nível superior que terão a prova discursiva corrigida	
Resultado Parcial da Prova Discursiva	**12/04/2019**
Recursos da Prova Discursiva	**15 e 16/04/2019**
Resultado dos Recursos da Prova Discursiva	**23/04/2019**
Resultado Final da Prova Discursiva	
Convocação para a Prova de Títulos	
Envio dos Títulos	**24 e 25/04/2019**
Resultado da Análise dos Títulos	**07/05/2019**
Recursos contra o Resultado da Análise dos Títulos	**08 e 09/05/2019**
Resultado da Análise dos Títulos após Recursos	**14/05/2019**
Convocação dos Candidatos Aprovados e Classificados ao Cadastro de Reserva e deferidos no enquadramento para as vagas reservados aos negros para Procedimento de Heteroidentificação.	
Procedimento de Heteroidentificação dos Candidatos Aprovados e Classificados ao Cadastro de Reserva e deferidos nas vagas reservadas aos negros	**17/05/2019**
Resultado dos candidatos enquadrados como negros no Procedimento de Heteroidentificação.	**21/05/2019**
Recursos do indeferimento no Procedimento de Heteroidentificação.	**22 e 23/05/2019**
Resultado dos Recursos do indeferimento no Procedimento de Heteroidentificação.	**28/05/2019**
Convocação dos candidatos empatados nos termos da alínea “g” do item 14.9 do Edital, caso necessário.	**29/05/2019**
Envio da comprovação do exercício de jurado para desempate para os candidatos empatados nos termos da alínea “g” do item 14.9 do Edital, caso necessário.	**30 e 31/05/2019**
Resultado do critério de jurado para desempate, nos termos da alínea “g” do item 14.9 do Edital, caso necessário.	**03/06/2019**
Recurso contra o resultado do critério de jurado para desempate, nos termos da alínea “g” do item 14.9 do Edital.	**04 e 05/06/2019**
Resultado dos Recursos do critério de jurado para desempate, nos termos da alínea “g” do item 14.9 do Edital.	**07/06/2019**
Resultado do critério de jurado para desempate, nos termos da alínea “g” do item 14.9 do Edital, após a análise dos recursos.	
Resultado final do concurso.	
Homologação do Concurso	**14/06/2019**

(***) Alterados ou Reabertos após Retificação nº 03.

(*) Alterados pela Retificação nº 01, 02 e 03