



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM ESTADO DE MINAS GERAIS



### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

A Presidenta do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos abaixo especificados, com base no seu quadro de pessoal. O Concurso Público será regido pela legislação existente e presentes instruções especiais, parte integrante deste Edital e a organização e aplicação ficarão a cargo da Consulplan Consultoria.

#### 1 - DA DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

##### I - NÍVEL SUPERIOR

###### I.1 - CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

**VAGAS: 01 (uma), além de formação de Cadastro de Reserva para a cidade de Belo Horizonte/MG.**

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Bacharelado na área de informática e registro no conselho de classe específico, caso existente.

**SALÁRIO: R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), além de auxílio-alimentação no valor de R\$220,00 (duzentos e vinte reais), exceto nos períodos de férias e afastamento, e concessão de vale-transporte na forma estabelecida pela lei.**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)

##### II - NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO

###### II.1 - CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**VAGAS: 01 (uma) vaga, além de formação de Cadastro de Reserva para a cidade de Belo Horizonte/MG.**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de curso Técnico em Contabilidade e registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

**SALÁRIO: R\$ 1.127,12 (um mil, cento e vinte e sete reais e doze centavos), além de auxílio-alimentação no valor de R\$220,00 (duzentos e vinte reais), exceto nos períodos de férias e afastamento, e concessão de vale-transporte na forma estabelecida pela lei.**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)

###### II.2 - CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**VAGAS: Formação de Cadastro de Reserva para a cidade de Belo Horizonte/MG.**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de curso Técnico na área de Informática e registro no conselho de classe específico, caso existente.

**SALÁRIO: R\$ 1.127,12 (um mil, cento e vinte e sete reais e doze centavos), além de auxílio-alimentação no valor de R\$220,00 (duzentos e vinte reais), exceto nos períodos de férias e afastamento, e concessão de vale-transporte na forma estabelecida pela lei.**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)

##### III - NÍVEL MÉDIO

###### III.1 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

**VAGAS: 07 (sete), além de formação de Cadastro de Reserva para a cidade de Belo Horizonte; 01 (uma) vaga, além de formação de Cadastro de Reserva para a cidade de Varginha; e formação de Cadastro de Reserva para as cidades de Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Paracatu, Passos, Pouso Alegre, Teófilo Otoni, Uberaba e Uberlândia, todas localizadas no Estado de Minas Gerais.**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão e/ou histórico escolar do ensino médio (antigo 2.º grau).

**SALÁRIO: R\$ 800,00 (oitocentos reais), além de auxílio-alimentação no valor de R\$220,00 (duzentos e vinte reais), exceto nos períodos de férias e afastamento, e concessão de vale-transporte na forma estabelecida pela lei.**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)

###### III.2 - CARGO: ALMOXARIFE

**VAGAS: 01 (uma), além de formação de Cadastro de Reserva para a cidade de Belo Horizonte/MG.**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão e/ou histórico escolar do ensino médio (antigo 2.º grau).

**SALÁRIO: R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais), além de auxílio-alimentação no valor de R\$220,00 (duzentos e vinte reais), exceto nos períodos de férias e afastamento, e concessão de vale-transporte na forma estabelecida pela lei.**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)

**NOTAS EXPLICATIVAS: 1)** Salário Referência: Janeiro/2008 **2)** O candidato poderá optar por realizar as provas nas cidades de Belo Horizonte, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Paracatu, Passos, Pouso Alegre, Teófilo Otoni, Uberaba, Uberlândia ou Varginha, devendo indicar obrigatoriamente no ato da inscrição sua opção de cidade de realização das provas.

#### 1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN CONSULTORIA**, site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório.

1.1.2 A Presidenta do COREN-MG nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados, será a CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

1.3 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha) será realizada em Minas Gerais, nas cidades de Belo Horizonte, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Paracatu, Passos, Pouso Alegre, Teófilo Otoni, Uberaba, Uberlândia e Varginha, e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nestas cidades, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a estas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4 Conforme a necessidade e conveniência do COREN-MG, os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação.

1.4.1 A cada vaga aberta ou existente, os candidatos serão chamados em ordem de colocação, e, se cadastrados para vaga em outra subseção, serão comunicados que existe vaga disponível em determinada cidade, e indagados se têm interesse em ocupar tal vaga.

1.4.2 Se houver interesse, o candidato ocupará tal vaga, desistindo expressamente da localidade pela qual fizera opção por ocasião da inscrição no concurso.

1.4.3 Se não houver interesse do candidato em ocupar a vaga em local diverso daquele pelo qual fez opção por ocasião da inscrição no concurso, ele confirmará, POR ESCRITO, não ter interesse na mesma, e aguardará que vaga seja aberta na localidade de seu interesse, durante o prazo de validade do concurso, mantida sua colocação.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da convocação, 18 (dezoito) anos completos.

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

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6 Possuir aptidão física e mental.

2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da convocação.

2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## **3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

3.1 As inscrições serão realizadas **somente via Internet**, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis no site da **Consulplan Consultoria** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)); **b)** O candidato deverá optar pelo cargo e cidade de realização das provas; **c)** cadastrar-se, no período entre **10 (dez) horas do dia 17 de Março de 2008 às 22 (vinte e duas) horas do dia 06 de Abril de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário com o respectivo valor da taxa de inscrição, conforme a opção de cargo escolhida, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan Consultoria**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário; **f)** A inscrição via Internet após confirmação pelo Banco do pagamento da taxa correspondente, será confirmada pelo candidato no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no link "Confirmação de Inscrição", bastando o candidato digitar o seu respectivo número de inscrição, **a partir do dia 22 de Abril de 2008**; **h)** As inscrições via Internet realizadas **até às 22h00min do dia 06 de Abril de 2008**, horário oficial de Brasília, poderão ser reimpressas até o dia **07 de Abril de 2008 (segunda-feira)**, último dia para pagamento do boleto, observado o horário de expediente bancário.

3.1.1 As solicitações de inscrições via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

3.1.2 A **Consulplan Consultoria** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet 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.

3.1.3 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.1.3.1 O candidato inscrito via Internet, deverá atentar para a formalização desta modalidade de inscrição, observando o disposto no item 3.1, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.1.4 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.1.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital 001/2008, disponível em formato eletrônico no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.6 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.1.7 Fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital;

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

3.2.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.2.1.1 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.3 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo e/ou cidade de realização da prova escrita, após efetivação da inscrição.

3.3.1 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

3.3.4 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

3.3.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.3.6 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via e-mail.

3.3.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan Consultoria** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.3.7.1 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados.

3.3.8 A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições indeferidas (se houver), **a partir do dia 18 de Abril de 2008**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3.10 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.3.11 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá enviar solicitação via internet, através de formulário existente no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no link correlato ao Concurso do COREN-MG, caso contrário, a solicitação será indeferida. Este formulário, em link específico para este fim, ficará disponível para acesso **até às 22h00min do dia 06 de Abril de 2008**.

3.3.11.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

3.3.11.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade no caso de amamentação.

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

3.3.12 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

### **3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.4.1 O candidato poderá acessar o site da organizadora [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir de **22 de Abril de 2008**, para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estará especificado o horário, local e sala de realização da prova escrita.

3.4.2 Para a confirmação da inscrição o candidato deverá ao acessar o site da organizadora, [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no link referente ao Concurso Público, digitar dados referentes à sua inscrição.

3.4.3 O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com o cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que o candidato envie laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.1.1 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais apenas terá sua inscrição deferida nesta condição caso envie via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o último dia de inscrições (**07 de abril de 2008**), caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.

4.1.2 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.1.3 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, ou seja, quando o número de vagas ofertadas for superior a 01 (uma), será reservado, no mínimo, 01 (uma) vaga destinada aos portadores de deficiência, conforme legislação vigente.

4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição presencial, conforme estipulado no item 3.3.11, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, caso contrário, não haverá possibilidade de deferimento da solicitação deste.

4.3 O candidato que não solicitar a prova especial conforme item 3.3.11 deste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir de **18 de Abril de 2008**.

4.4.1 O candidato disporá de 48 (quarenta e oito) horas a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento por meio de fax ou e-mail à organizadora Consulplan Consultoria. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se classificados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte, figurando, também, na lista de classificação geral do cargo.

4.5.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via presencial, ser portador de deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à uma perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.

4.6.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6.2 O enquadramento do candidato como portador de deficiência e o grau de deficiência capacitante para o cargo serão definidos durante a realização da etapa de Exames Médicos Admissionais.

4.7 A não-observância do disposto no subitem 4.6.1, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.7.1 O candidato que declarar falsamente deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, podendo responder às consequências legais decorrentes.

4.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público.

4.9 As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência classificados ou aprovados no Exame Médico Admissional serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

#### **5 – DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

##### **5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

<b>I - Ensino Médio (Agente Administrativo, Almoхарife) e Ensino Médio-Técnico (Apenas Técnico em Contabilidade).</b>		
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Informática Básica	10	1,0
Legislação Básica	05	1,0
Língua Portuguesa	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

  

<b>II - Ensino Médio-Técnico (Apenas Técnico em Informática) e Ensino Superior (Analista de Sistemas).</b>		
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
Conhecimentos Específicos	25	1,0
Legislação Básica	05	1,0
Língua Portuguesa	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

*\*arquivo atualizado conforme Retificação n.º. 1, de 14 de março de 2008.*

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos discriminada no item anterior, totalizando 40 (quarenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 Poderá haver na folha de respostas para cada questão, um campo designado com o código SR, cujo significado é "sem resposta", que servirá somente para caracterizar que o candidato desconhece a resposta correta, sendo a marcação do mesmo opcional.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5.1. 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. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão 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 da **Consulplan Consultoria** devidamente treinado.

5.1.9 A correção das provas de múltipla escolha será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA :**

**As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas em Minas Gerais, nas cidades de Belo Horizonte, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Paracatu, Passos, Pouso Alegre, Teófilo Otoni, Uberaba, Uberlândia e Varginha, com data inicialmente prevista para o dia 27 de Abril de 2008, no turno da manhã, de 09h00 às 12h00min, com duração de 03 (três) horas para sua realização, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala.**

**5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos do COREN-MG e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.**

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 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, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, 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 que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Consulplan Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos, todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

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

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

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifique o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como por exemplo passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

**5.4.10 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. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato o deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.**

5.4.11 Não será permitida durante a realização da prova escrita, 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.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o

seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, 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) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) 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 paggers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à realização das provas; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) 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; m) estiver portando arma.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

5.4.20 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.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

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

**5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.**

## **6. DOS PROGRAMAS**

6.1 Os programas/conteúdo programático para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre os assuntos.

6.3 O COREN-MG e a **Consulplan Consultoria**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

## **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova de Legislação Básica; d) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## **8. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), às **14h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita.**

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se às 14h00min do dia 28 de Abril de 2008, encerrando-se às 14h00min do dia 30 de Abril de 2008**, ininterrupto, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan Consultoria**, conforme disposições contidas no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no link correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 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.

8.6.1 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público.

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

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.11 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.2 O candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa** e submeter-se-á à apreciação do COREN-MG em duas fases:

**1ª Fase**- Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;

b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

c) Cópia autenticada em cartório do CPF;

d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;

f) Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);

g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

h) Duas fotografias tamanho 3x4 recentes, coloridas;

i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo /categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;

j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do COREN-MG;

m) Declaração de antecedentes criminais;

n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

**2ª Fase-** Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo COREN-MG, que terá decisão terminativa.

9.2.1 O candidato deverá comparecer em data e horário marcados oportunamente pelo COREN-MG, em ambas as fases, implicando o não-comparecimento em desistência tácita por parte do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria e terá prazo de até 30 (trinta) dias para ser convocado.

9.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à convocação.

9.5 Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para assumir o cargo, conforme a necessidade do COREN-MG, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento e não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 90 (noventa) dias.

9.6.1 O candidato aprovado e convocado, obrigatoriamente, realizará treinamento na Sede do Conselho na cidade de Belo Horizonte - MG ou nas Subseções do COREN-MG, a critério do Conselho, nos primeiros 30 (trinta) dias de efetivo exercício no cargo para o qual fora nomeado.

9.7 A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médicos credenciados pelo COREN-MG.

9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.9 Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria** Ltda. pelo e-mail: **atendimento@consulplan.com** e Site: **www.consulplan.net**, no local de inscrições e no COREN-MG ou pelo telefone 0\*\* (32) 3729-4700.

9.10 Os candidatos aprovados deverão manter junto ao COREN-MG, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual nomeação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível ao COREN-MG convocá-lo por falta dessa atualização.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan Consultoria**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15 O COREN-MG e a **Consulplan Consultoria** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do COREN-MG e/ou da organizadora **Consulplan Consultoria**.

9.16 Os resultados divulgados no site **www.consulplan.net** não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.

9.17 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado à Presidenta. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

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

9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pela Sra. Presidenta, assessorados pela **Consulplan Consultoria**.

9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Belo Horizonte (MG), 10 de Março de 2008.**

**Telma Ramalho Mendes**  
**Presidenta do COREN-MG**

#### **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA** **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

#### **INFORMÁTICA BÁSICA (APENAS PARA ENSINO MÉDIO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO, EXCETO TÉCNICO DE INFORMÁTICA)**

Sistema Operacional WINDOWS XP: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos Microsoft WORD 2003: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2003: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; Importação de dados externos. Editor de Imagens Corel Draw: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); criação e importação de imagens; manipulação de atributos de arquivos de imagens. Sistema Operacional DOS: manipulação de arquivos (salvar, excluir, renomear, verificar atributos, etc). Verificação de diretórios.

#### **LEGISLAÇÃO BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

- **Deliberação 127/06:** Aprova o Regimento Interno do COREN-MG. - **Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986:** Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. - **Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973:** Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. - **Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987:** Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS, EXCETO PARA ANALISTA DE SISTEMAS E TÉCNICO DE INFORMÁTICA)**

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Atas - Ofícios - Memorandos - Cartas - Certidões - Atestados - Declarações - Procuração - Recebimento e remessa de correspondência oficial - Hierarquia - Impostos e Taxas - Requerimento - Circulares - Siglas dos Estados da Federação - Formas de tratamento em correspondências oficiais - Tipos de correspondência - Atendimento ao Público - Portarias - Editais - Noções de protocolo e arquivo - Índice onomástico - Assiduidade - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações humanas no trabalho - Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Fluxograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Leis Ordinárias e Complementares - Constituição Federal Art. ° 6° a 11 - Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento.

##### **ALMOXARIFE**

Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado; Requisições. Controle, guarda e distribuição de material. Parâmetros de ressurgimento. Cálculo de avaliação por custo médio. Codificação de material. Técnicas de armazenagem.

##### **ANALISTA DE SISTEMAS**

1.Lógica de programação. Constantes e variáveis. Expressões lógicas, aritméticas e literais. Comandos de entrada e saída. Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição. Vetores e Matrizes. Registros. Listas, Pilhas, Filas e Deques. Árvores. Programação orientada a eventos. 2.Algoritmos e estruturas de dados: Paradigmas de projeto de algoritmo, estruturadas de dados, ordenação, pesquisa em memória primária e secundária. 3.Java: Introdução à linguagem, estruturas de controle e dados, programação orientada a objetos, tratamento de exceções, multithreading, arquivos e fluxos; fundamentos da tecnologia Java e suas plataformas Padrão, Corporativa e Móvel, arquitetura de aplicações Web, Servlet, JSP, JSTL e JSF, Web Services, EJB, persistência de dados, distribuição de aplicações.Programação em Linguagem Java. Programação em Java utilizando Servlets, JSP e JDBC. Frameworks de programação em Java: Struts, WebWork, Java ServerFaces e Hibernate. 4.Desenvolvimento Web: Normas e Padrões Web (W3C); Conceitos e estrutura das linguagens HTML, DHTML,XHTML, CSS, JavaScript, AJAX, XML e PHP. 5.Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento. Entidades e Relacionamentos. Mapeamento de Cardinalidade. Chaves de Entidade.Auto-relacionamento.Agregação. Mapeamento de restrições de integridade. Generalização e especialização. 6.Banco de Dados. Conceitos e fundamentos do SQLServer e PostgreSQL. Abstração de Dados. Instâncias e Esquemas. Independência de Dados. Normalização e dependência funcional. Mapeamento a partir do Modelo Entidade-Relacionamento. Álgebra Relacional. Restrições de Integridade, DML e DDL. Projeto, recuperação, segurança e otimização de banco de dados. Gerenciamento de banco de dados, arquitetura de sistemas de bancos de dados, modelo entidade -relacionamento, modelo relacional, introdução aos bancos de dados relacionais, integridade, visões, projeto de banco de dados, normalização, recuperação, concorrência, segurança, otimização. 7.Metodologia de desenvolvimento de sistemas. Modelos de processo de desenvolvimento de software. Participantes do processo de desenvolvimento de software. Estrutura básica de uma metodologia de desenvolvimento de sistemas. 8.Análise e projeto orientado a objetos. Conceitos básicos sobre UML; Modelagem de Casos de Uso. Modelagem Estrutural. Modelagem Comportamental. Modelagem Arquitetural; Análise de Pontos de Função; Modelagem de Negócios com UML; Engenharia de Requisitos.9.Redes de computadores: Conceitos e fundamentos, tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs). 10.Segurança digital: fundamentos de segurança da informação, vulnerabilidade de sistemas, crimes contra computadores, privacidade, criptografia, certificação digital, assinatura digital. 11.Sistemas operacionais: Introdução aos sistemas operacionais Windows Server 2003 e Linux, estruturas de sistemas computacionais, estrutura de sistemas operacionais, processos, alocação da CPU, sincronização entre processos, gerenciamento de dispositivos de armazenamento, sistemas de entrada e saída.

#### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

01 - Origem Histórica da Contabilidade. 02 - Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. 03 - Atos e Fatos Administrativos. 04 - Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. 05 - Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. 06- Lei 4.320/64. 07 – Lei 8.666/93. 8 – Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

1.Bases Tecnológicas e Arquitetura geral de computadores (Montagem e Configuração); 2.Sistemas Operacionais (Windows e Linux); 3.Operação e configuração de programas de computador (Pacote Microsoft Office, BROffice); 4.Sistemas numéricos decimal, binário e hexadecimal; 5.Programas antivírus; 6.Algoritmos, Pseudocódigos e Técnicas de Programação; 7.Linguagem de Programação (PHP,Java); 8.Ambientes de desenvolvimento de programas aplicativos para WEB (HTML, SCRIPTS, PHP, DHTML); 9.Modelos de Bancos de Dados; 10.Linguagem SQL; 11.Metodologias de Modelagem de Dados; 12.Metodologias de Análise de Sistemas; 13.Especificação de testes e validação de software; 14.Técnicas de levantamento de necessidades de suporte; 15.Programação para WEB com Normas e Padrões Web (W3C); Conceitos e estrutura das linguagens HTML, DHTML,XHTML, CSS, JavaScript, AJAX, XML e PHP. 16.Tipos e Topologias de redes; 17.Sinai digital e analógico; 18.Sistemas de comunicação e meios de transmissão; 19.Cabeamento estruturado; 20.Componentes de uma rede; 21.Protocolo de comunicação (TCP/IP), endereçamento de redes e máscaras de sub-redes; 22.Modelos de organização de empresas; 23.Técnicas de coleta de informações empresariais; 24.Técnicas de melhoria continua da qualidade nos processos empresariais.

#### **ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do Concurso Público.

Data: \_\_\_\_\_ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

#### **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Prestar atendimento por telefone e pessoal ao público em geral, dirimindo dúvidas sobre todos os assuntos pertinentes ao registro, fiscalização e funcionamento do COREN-MG. Analisar e digitar os procedimentos necessários para que os cadastros de pessoas físicas e jurídicas se mantenham atualizados. Efetuar levantamentos, agendamentos, emitir autos, expedir multas, taxas diversas e promover negociação de débitos. Promover a juntada de documentos para formação de processos de registro, fiscalização, éticos, tributários e licitatórios com toda a documentação necessária a cada um deles. Controlar o suprimento de matérias e gerar relatórios do setor onde estiver lotado. Conferir documentação, confeccionar carteira provisória e definitiva, efetuar transferências e cancelamentos obedecendo às normas e os trâmites legais. Executar atividades relativas a processos de pagamentos. Participar da organização de eventos. Manter organizado o arquivo de documentos. Efetuar cotação de preços para realização de serviços ou compras, quando solicitado. Selecionar matérias de interesse da entidade mediante a leitura de periódicos. Encaminhar e receber processos em grau de recurso ao COFEN. Participar da organização das reuniões Plenárias e da Diretoria. Fazer reservas de passagens aéreas e hotéis quando solicitado, assessorar as Comissões de Instrução de Processo Ético, receber correspondências, encaminhando-as para o setor competente, conferência de listagens de inscritos, protocolar documentos de solicitação de registro profissional e ofícios diversos, encaminhar e receber documentos via malote, abrir e responder e-mails diariamente, receber e conferir envelopes de Fiscalização, devolver ao requerente documentos pendentes caso não haja atendimento em tempo hábil, solicitando completá-los, comprar vale transporte, realizar serviço de correio, auxiliar no acompanhamento dos processos judiciais no Fórum e Justiça Federal, fazendo inclusive distribuição de ação de execução fiscal e devolução de processo na Justiça Federal e Fórum, desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.
<b>ALMOXARIFE</b>	Receber materiais providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens; separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes; verificar a posição do estoque, examinando o volume de mercadoria e calculando as necessidades futuras para os pedidos de requisição; zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento; expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês; efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas. Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área. Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	O candidato deverá: ter sólidos conhecimentos de programação, banco de dados SQL Server, PostgreSQL, manutenção, documentação e suporte de sistemas, bem como dominar conceitos de Interface homem máquina; enfocando a Internet e fundamentos de projetos de <i>software</i> , além de domínio de operação e suporte de sistemas de microinformática e suas aplicações em ambiente corporativo. A partir destes conhecimentos gerais, o candidato deverá ser capaz de realizar as seguintes tarefas específicas: Instalar e configurar equipamentos, sistemas operacionais, sistemas de informação e aplicativos, validar, implantar e prover manutenção aos sistemas, elaborar e/ou revisar manual do usuário de sistemas, treinar e dar suporte técnico a usuários de sistemas, Controlar a qualidade dos sistemas em desenvolvimento e/ou em produção, executar tarefas relativas ao desenvolvimento de sistemas, integrar os Bancos de Dados, codificar e manter, a partir de especificações, programas de computador de qualquer complexidade, executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa, modificar programas visando corrigir falhas e(ou) alterações e adaptá-los a novas necessidades, desenvolver documentação e testes de programas, desenvolver aplicativos definidos em qualquer plataforma e arquitetura, trabalhar com aspectos operacionais em sistemas de banco de dados: processamento de consultas, recuperação de falhas, segurança e integridade, controle de concorrência, trabalhar em ambiente SQL e PostgreSQL de desenvolvimento e operação de rotinas com trigger e stored procedure, replicação de Banco de Dados, criar e desenvolver projetos de usabilidade e interface para o ambiente web; criação de modelos de negócio.
<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	Efetuar a classificação contábil do COREN-MG de acordo com o plano de conta, valendo-se da utilização do sistema informatizado. Emitir empenhos de acordo com o expediente recebido dos setores, bem como cadastrar novos fornecedores. Emitir via sistema as razões, balancetes e diário e no término do exercício emitir o balanço anual. Controlar diariamente a receita do Conselho relativo a anuidade e taxas com base nos extratos bancários. Realizar o acerto dos suprimentos de fundos recebidos pelas unidades do COREN-MG e Subseções tendo que: receber a documentação, separar por conta contábil, colar, conferir e localizar o processo da concessão, anexar e passar para emissão do balancete de prestação de contas. Dar baixa em todos os pagamentos e recebimentos, mediante a utilização do programa SIPRO. Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo a critério da chefia imediata.
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	Prestar suporte aos usuários na utilização de softwares, sistemas, aplicativos, rede e equipamentos; trocar equipamentos quando for necessário; fazer orçamento de manutenção técnica; enviar equipamento para conserto e acompanhar os prazos das prestadoras de serviço; aplicar manutenção nos servidores mediante a aplicação de correções de segurança e anti-vírus; fazer backup diário dos servidores; instalar e configurar softwares e equipamentos de rede; fazer inventário lógico dos equipamentos de informática; atualizar as planilhas de licença de software; gerar imagem de microcomputadores e notebooks; conferir equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares; efetuar levantamento e apresentar soluções para a instalação de pontos de rede; efetuar análise de tráfego na rede, usuários conectados e acesso externo remoto; implantar servidores; documentar as alterações na rede; acompanhar a instalação de cabeamento lógico; administrar prazos e recursos; ajudar a difundir e zelar pelas normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento da rede. Auxiliar e(ou) elaborar informações técnicas relativas a rede de computadores; treinar os funcionários e gerenciar os ativos de rede. Manter-se atualizado sobre as inovações tecnológicas na área de informática, mediante a participação em cursos, feiras e leitura de publicações específicas, visando incorporar tecnologias de interesse do COREN-MG. Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.

Belo Horizonte (MG), 10 de Março de 2008.

Telma Ramalho Mendes  
Presidenta do COREN-MG