



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

O Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado do Pará, pessoa jurídica de direito público, situado a situado na Travessa Padre Prudêncio nº 517, Bairro da Campina, CEP: 66.017-200, Belém, Pará, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. Francisco Omar Fernandes, torna público que fará realizar Concurso Público, para preenchimento de vagas e cadastro de reserva técnica de seu Quadro de Funcionários. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e realizado sob inteira responsabilidade, organização e controle do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON**, doravante denominada de Organizadora do Processo.
- 1.2. Os empregos/funções objetos do Concurso Público, os pré-requisitos/escolaridade, número de vagas, jornada de trabalho semanal e a remuneração são estabelecidos conforme tabela abaixo:

Nº	EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		REMUNERAÇÃO	JORNADA CH ¹
			TOTAL	CR*		
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	10	R\$ 750,00 + Auxílio Alimento	40H/S
2	Mensageiro	Ensino Fundamental Completo	01	10	R\$ 750,00 + Auxílio Alimento	40H/S
3	Agente de Portaria	Ensino Médio Completo	01	10	R\$ 930,00 + Auxílio Alimento	40H/S
4	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	01	10	R\$ 1.088,54 + Auxílio Alimento	40H/S
5	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	02	10	R\$ 1.262,94 + Auxílio Alimento	40H/S

CR¹ = Cadastro de Reserva

CH* = Carga Horária Semanal

- 1.2.1. Os valores apresentados como remuneração tem como referência o ano de 2014, sendo suscetíveis à mudança devido a data base Março 2015.
- 1.3. Os aprovados no Concurso Público objeto deste Edital, quando contratados, estão submetidos às normas e condutas estabelecidas na legislação vigente.
- 1.4. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do emprego, deverão ser comprovadas quando da contratação do candidato aprovado, e a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.
- 1.5. O regime de trabalho é o Celetista (CLT).
- 1.6. O concurso público será constituído de Prova Objetiva para todos os empregos.
- 1.7. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico www.ivin.com.br, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
- 1.8. O certame destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas existentes no quadro permanente do Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado do Pará – CORE/PA.
- 1.9. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

Anexo I	Cronograma Previsto.
Anexo II	Descrição Funcional
Anexo III	Requerimento de Necessidades Especiais
Anexo IV	Conteúdo Programático
Anexo V	Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
Anexo VI	Declaração de Carência

1.10. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, nomeada pelo Diretor-Presidente do CORE/PA.

1.11. Compete à Comissão do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

2.2. O valor da taxa de inscrição, será conforme a escolaridade exigida para cada vaga, sendo estabelecido:

VAGA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Médio	R\$ 39,00
Nível Fundamental	R\$ 30,00

2.3. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

2.4. O CORE/PA e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.

2.5. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

2.6. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste item.

2.7. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet no período constante no Anexo I – Cronograma Previsto, através do site www.ivin.com.br.

2.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.9. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do emprego ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

2.10. No caso de o candidato desejar optar por outro emprego diferente do que tinha se inscrito, deverá fazer outra inscrição e efetuar o pagamento correspondente a esta inscrição.

2.11. Para efetuar a inscrição pela Internet, o candidato deverá acessar o site da Organizadora: www.ivin.com.br e seguir as instruções oferecidas.

2.12. O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a Organizadora no direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

2.13. O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guardam o sábado) deverá informar a opção “Sabatista” em campo próprio do sistema de inscrição.

2.14. O candidato que não informar a opção a que se refere o item anterior arcará com as consequências de sua omissão.

2.15. Ao final, o candidato deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.

2.16. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma Previsto – Anexo I deste Edital.

2.17. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.18. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

- 2.19. Também compete ao candidato ler e imprimir diretamente do site da Organizadora o Edital e as demais informações relacionadas ao Concurso.
- 2.20. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando assim futuros transtornos.
- 2.21. A Organizadora e o CORE/PA não se responsabilizam por solicitações de inscrições 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.
- 2.22. O CORE/PA e o Instituto Vicente Nelson, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 2.23. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
- 2.24. É permitido ao candidato efetuar mais de uma inscrição, devendo o mesmo observar o turno de realização da prova objetiva, tendo em vista que é permitido apenas a realização de 1 (uma) prova objetiva por turno para cada candidato.
- 2.25. A relação das inscrições homologadas (deferidas) será feita na data constante no Anexo I, caso o candidato não conste na listagem oficial deverá enviar cópia do comprovante de pagamento da inscrição para o e-mail: institutovicentenelson@gmail.com no período de interposição contra indeferimento de inscrição.
- 2.26. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto nos seguintes casos:
- Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
- 2.27. Da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição**
- 2.27.1. O candidato enquadrado nas alíneas “a” e “b” do subitem acima e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá entregar, pessoalmente ou por terceiro, em um dos endereços listados no subitem 11.12 deste Edital, no período de 21 a 30 de janeiro de 2015 **no horário de 9 às 12 horas**, o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO V)**, devidamente assinado, juntamente com os documentos necessários.
- 2.27.2. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via correio eletrônico, SEDEX ou, ainda, fora do prazo.
- 2.27.3. Os documentos necessários e o requerimento de isenção devem ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com NOME POR EXTENSO, número de documento de identidade e Opção de Emprego, à: **INSTITUTO VICENTE NELSON** - Departamento de Concurso Público - Ref.: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição - Concurso CORE/PA.
- 2.27.4. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último constante no nosso banco de dados.
- 2.27.5. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:
- 2.27.5.1. Para candidatos inscritos no CadÚnico:**
- Declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social que comprove a inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal;
 - Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, todas as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego que comprove a obtenção de rendimento mensal inferior a ½ (meio) salário mínimo por membro do núcleo familiar.
 - Certidão de nascimento dos membros familiares (filhos) e certidão de casamento.
 - Declaração de Carência (Anexo VI), modelo disponível na internet, no endereço eletrônico <http://ivin.com.br/novo/concursos>.
 - Cópia simples do Cartão com o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

- f) A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora: www.ivin.com.br, deve ser impressa e anexada à documentação.
- 2.27.5.2. Para candidato com renda familiar mensal de até 2 (dois) salários mínimos ou desempregado:**
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos membros da família, cópia simples da identificação do portador, a anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente, destinada para anotação de contrato de trabalho que esteja em branco;
 - b) Cópia simples da Certidão de nascimento dos membros familiares (filhos) e certidão de casamento.
 - c) Cópia simples do contracheque do candidato e dos membros da família, referente ao primeiro ou segundo mês imediatamente anterior ao mês em que será solicitada a isenção;
 - d) Declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou contrato de prestação de serviço e recibo de pagamento autônomo (RPA), no caso de o(s) membro(s) da família ser (em) autônomo(s).
 - e) Cópia simples do documento de identidade do candidato.
 - f) Comprovar consumo mensal de energia elétrica que não ultrapasse 100 kwh, mediante apresentação de cópia das últimas 03 (três) contas (dezembro, novembro e outubro/2014), as quais deverão apresentar o mesmo endereço do candidato, conforme indicado na ficha de inscrição.
 - g) A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora: www.ivin.com.br, deve ser impressa e anexada à documentação.
 - h) Declaração de Carência, modelo disponível na internet, no endereço eletrônico <http://ivin.com.br/novo/concursos>.
- 2.27.6. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.27.7. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico e pela Organizadora.
- 2.27.8. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.
- 2.27.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens 2.27.5 deste Edital.
 - d) Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 2.27.1 deste Edital.
- 2.27.10. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhada dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.
- 2.27.11. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data provável 09 de fevereiro de 2015 no endereço eletrônico www.ivin.com.br.
- 2.27.12. O candidato disporá de dois dias para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 2.27.13. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://ivin.com.br/inscricao.html> e imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança, para pagamento até o dia **20 de fevereiro de 2015** conforme procedimentos descritos neste Edital.
- 2.27.14. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.
- 2.27.15. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de recurso ou posterior pagamento do boleto de pagamento.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

3. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1 e alterações, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência. Do total de vagas para cada emprego, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão de no mínimo de **5% (cinco por cento)** reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que enviem **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 e a compatibilidade com o exercício da função.
- 3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.
- 3.3. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
 - 3.3.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
 - 3.3.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
 - 3.3.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
 - 3.3.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
 - 3.3.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência seja incompatível com a função do emprego pretendido.
- 3.5. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.6. O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online.
- 3.7. O laudo médico (original ou autenticado em cartório) e expedido no prazo máximo de **90 (noventa) dias** antes do término das inscrições deverá ser enviado via SEDEX ou Carta Registrada ao Instituto Vicente Nelson no prazo máximo de até **2 (dois) dias** após a efetuação da inscrição, devendo constar no envelope:

Instituto Vicente Nelson
Concurso Público CORE/PA
Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul
CEP: 64.001-210 - Teresina-PI

- 3.8. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato como portador de deficiência, mesmo que o mesmo tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição Online.
- 3.9. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 3.10. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

- 3.11. O Candidato portador de deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo, o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo III)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da Organizadora, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (prova ampliada, ledor, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional), arcando com as consequências de sua omissão.
- 3.12. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas, deverá indicar no requerimento e, além de enviar a documentação indicada no subitem 3.7 e 3.11, deverá encaminhar solicitação, por escrito, na forma e no prazo previsto no subitem 3.7, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 3.13. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva também devem enviar o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo III)**, conforme instruções no item 3.7, devendo a mesma, no dia da realização da prova objetiva, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
- 3.14. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 3.15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres
- 3.16. O candidato que não atender ao dispositivo do item 3.11 não terá auxílio para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado da não solicitação.
- 3.17. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 3.11, ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.18. Caso o candidato não tenha sido classificado como portador de deficiência, de acordo com o subitem 3.2 este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.19. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, após a aprovação neste concurso público, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo CORE/PA, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, sendo a decisão final da equipe multiprofissional soberana e definitiva.
- 3.20. Os candidatos que não se enquadrarem nos requisitos mínimos para o exercício do emprego pela equipe multiprofissional ou não comparecerem no dia, hora e local marcado para a realização da avaliação por essa equipe serão considerados ELIMINADOS do concurso público.
- 3.21. As vagas reservadas a portadores de deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.
- 3.22. O Resultado dos candidatos aprovados/classificados PNE será disponibilizado em relação separada, ao final do relatório.
- 3.23. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.
- 3.24. Após a investidura do candidato portador de deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

4. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

- 4.1. Os locais e os horários de aplicação das Provas serão divulgados no site da Organizadora: www.ivin.com.br, no Portal do Candidato, na sede da Organizadora na sede do Município de CORE/PA, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, conforme consta no ANEXO I - Cronograma Previsto.
- 4.2. O Anexo I – Cronograma Previsto pode sofrer alterações no decorrer do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site da Organizadora: www.ivin.com.br, no Portal do Candidato, na sede da Organizadora, bem como em mural CORE/PA.
- 4.3. O horário da realização das provas objetivas será das 8 às 12 horas, de acordo com o horário local.
- 4.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 4.5. Também é de responsabilidade exclusiva do candidato se inteirar do horário que vigora no item 4.3.
- 4.6. Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outro turno e/ou dia, ou ainda em cidade próxima, cabendo a Organizadora divulgar as alterações conforme item 4.1.
- 4.7. A Organizadora poderá enviar como complemento às informações citadas no subitem anterior, através de comunicação pessoal dirigida ao candidato por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico informado na sua ficha de inscrição online, o que não o desobriga do dever de observar o edital dos locais e horário de realização das provas a ser publicado consoante o que dispõe o subitem 4.1.

5. DAS ETAPAS

- 5.1. O Concurso Público objeto deste Edital será realizado **ETAPA ÚNICA / PROVA OBJETIVA** de caráter **Eliminatória e Classificatória**.
 - a) A prova objetiva para todos os empregos valerá **80 (oitenta) pontos no total**, sendo que, será constituída por **40 questões** de múltipla escolha, conforme detalhado no item anterior, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

AGENTE DE PORTARIA			
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	10
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total	40	---	80

AUXILIAR ADMINISTRATIVO / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Informática	10	1,0	10
Matemática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
Total	40	---	80



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / MENSAGEIRO			
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	10
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total	40	---	80

- 5.2. Os conteúdos programáticos para realização da prova estarão disponíveis no site da Organizadora, no **Anexo IV** deste Edital.
- 5.3. O resultado da Prova Objetiva será divulgado no site da Organizadora: www.ivin.com.br, na sede da Organizadora bem como em mural do CORE/PA.

6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. As provas serão realizadas na cidade de Belém Estado do Pará (salvo item 4.6).
- 6.2. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento oficial de identidade original.
- 6.3. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 8 horas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.
- 6.4. 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)* nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.
- 6.5. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); CTPS; Certificado de Reservista; Passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, e Carteira Nacional de Habilitação (dentro do prazo de validade).
- 6.5.1. **Não** será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 6.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário específico que venha a permitir sua identificação por meio grafotécnico, coleta de impressões digitais e fotografia, em caso de eventual necessidade.
- 6.7.1. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.8. O documento de identidade original e com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.
- 6.9. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para prova, bem como aplicação fora do horário, data e locais determinados. O não comparecimento à prova resultará na eliminação automática do candidato.
- 6.10. O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.
- 6.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 6.12. 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 ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

- 6.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:
- For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma;
 - Adentrar ao ambiente das provas portando telefones celulares ligados ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ligado, bem como armas brancas ou de fogo.
 - For surpreendido em comunicação, por qualquer meio, com pessoas externas ao ambiente de prova;
 - Perturbar ou causar baderna, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - Utilizar aparelho de telefone celular entre outros meios de comunicação durante a aplicação das Provas Objetivas seja dentro da sala de realização das provas ou nas dependências do local.
 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 6.14. Caso o candidato seja surpreendido qualquer equipamento eletrônico ligado será excluído do certame e convidado a se retirar do local da realização das provas, sofrendo as punições legais cabíveis.
- 6.15. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 6.16. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de pagamento (original e cópia).
- 6.17. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.18. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.19. A Organizadora não se responsabilizará por nenhum equipamento ou aparelho do candidato. Não ficará sob a guarda da organizadora nenhum objeto do candidato durante a aplicação da prova objetiva.
- 6.20. Os conteúdos programáticos para realização da prova estarão disponíveis no site da Organizadora, no **Anexo IV** deste Edital.
- 6.21. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o CARTÃO-RESPOSTA seguindo as recomendações contidas neste e no caderno de questões, que será o único documento válido para correção.
- 6.22. O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA e sua respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo desclassificado o candidato que não assinar o seu CARTÃO-RESPOSTA.
- 6.22.1. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura de que se trata o item anterior.
- 6.23. Não haverá substituição do CARTÃO-RESPOSTA em hipótese alguma.
- 6.24. Não será atribuído nenhum ponto à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no CARTÃO-RESPOSTA, emenda, rasura ou marcação incorreta.
- 6.25. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu CARTÃO-RESPOSTA, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.26. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 6.27. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
- 6.27.1. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 01 (uma) hora, será eliminado do Concurso Público.
- 6.27.2. Para facilitar o cumprimento do subitem 6.27, o CARTÃO-RESPOSTA será entregue apenas após decorridos 50 (cinquenta) minutos do início da prova.
- 6.28. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.
- 6.29. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

- 6.30. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário da prova, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não sendo entregue a prova em hipótese alguma aos candidatos que saíam antes desse horário.
- 6.31. A Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova após o horário das 11:30hs para levar o seu CADERNO DE QUESTÕES.
- 6.32. Por motivo de segurança não será permitido ao candidato fazer qualquer tipo de anotações que não seja em seu CARTÃO-RESPOSTA e/ou CADERNO DE QUESTÕES.
- 6.33. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no site da Organizadora na data estabelecida no ANEXO I – Cronograma Previsto.
- 6.34. A prova objetiva terá duração de 4 horas, e neste tempo, inclui-se o preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA.
- 6.35. Candidatos que não entregarem seu CARTÃO RESPOSTA ou CADERNO DE QUESTÃO (salvo o item 6.31) ao término do tempo de execução da prova serão ELIMINADOS.
- 6.36. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco ou Cartão-Resposta deverá requerer prova e gabarito reserva junto ao fiscal de sala onde realiza, arcando com as consequências caso assim não proceda.
- 6.37. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso público.
- 6.38. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES RESPOSTA, portanto, erros na marcação do CARTÃO RESPOSTA é de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.39. A Organizadora e o CORE não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 6.40. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DA APROVAÇÃO NA ETAPA ÚNICA

- 7.1. Serão considerados aprovados/classificados os candidatos que, cumulativamente, atenderem as seguintes exigências:
 - a) Obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou seja, acertarem no mínimo **24 questões**, e;
 - b) Obtiverem no mínimo 40% (quarenta por cento) de pontos em cada conteúdo (disciplina) da prova objetiva, e;
 - c) Tiverem sido classificados até a posição correspondente, disponíveis no quadro de vagas para o emprego e Cadastro de Reserva constante deste edital conforme quadro de vagas do item 1.2, considerado ELIMINADOS os demais.
- 7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, porém dentro do número de vagas especificadas como Cadastro de Reserva receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS.

8. DOS RECURSOS E REVISÃO

- 8.1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
- 8.2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:
 - a) Contra a homologação das inscrições;
 - b) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da prova objetiva;
 - c) Contra a pontuação na prova objetiva;
 - d) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.
- 8.3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico www.ivin.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso do CORE/PA se entrar no PORTAL DO CANDIDATO.**
- 8.4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail (salvo recursos contra indeferimento de inscrição).



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

- 8.5. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
- 8.6. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via e-mail através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para institutovicentenelson@gmail.com, recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros e-mails, seja qual for, não será considerado.
- 8.6.1. No caso citado no item 8.6, a Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento de recursos interpostos via correio eletrônico.
- 8.7. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
- 8.8. O recurso deverá:
- No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
 - Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
 - O prazo para interposição de recursos referentes às inscrições, ao gabarito da prova e resultado das provas objetivas, será conforme datas e prazos estipulados no Anexo I – Cronograma Previsto.
 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
 - O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, será considerado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo desconsiderados os demais recursos.
- 8.9. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
- 8.10. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO I – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender ao estabelecido no capítulo 8 deste Edital.
- 8.11. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.
- 8.12. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição de Edital no site da Organizadora na data prevista no Anexo I - Cronograma Previsto.
- 8.13. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 8.14. A decisão da Banca Organizadora é irrecurável.
- 8.15. Recursos cujo teor despreze a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.
- 8.16. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. A classificação considerará o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina na Prova Objetiva.
- 10.2. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.
- 10.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
- Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
 - Maior pontuação na Prova de Matemática;
 - Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação para a vaga, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados na tabela do item 1.2 e ANEXO II deste Edital.
- 10.2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas têm direito subjetivo à contratação e exercício no emprego para o qual concorreram, os demais candidatos classificados formarão cadastro de reserva.
- 10.3. Para efetivar sua contratação, o candidato deverá:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
 - b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
 - c) Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
 - d) Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - e) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego, atestado por meio da perícia médica oficial.
 - f) Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do emprego para o qual se inscreveu através de diploma expedito por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
 - g) Comprovar curso de formação/técnico em área específica aos empregos que exigirem a partir de diploma de conclusão;
- 10.4. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitados para o exercício da função.
- 10.5. A contratação para os empregos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do emprego feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
- 10.6. Os aprovados serão contratados pelo regime de trabalho vigente no momento na contratação.
- 10.7. No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por vaga.
- 10.8. A contratação do candidato aprovado dependerá da comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, implicando a sua NÃO apresentação no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis da convocação, na eliminação do candidato do Concurso Público a que se refere este Edital.
- 10.9. O candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua contratação:
 - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante na tabela do item 1.2 deste Edital;
 - b) Certidão de nascimento ou casamento atualizada;
 - c) Cópia Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
 - d) Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) CTPS;
 - f) Apresentar certidão de nascimento ou casamento devidamente atualizada;
 - g) Comprovante de residência;
 - h) CPF;
 - i) Comprovação de inscrição no PIS/PASEP;
 - j) Carteira de identidade;
 - k) Declaração sob as penas da lei de não ter sofrido, em função pública, penalidades administrativas bem como não ter antecedentes criminais na Justiça Federal e Estadual;
 - l) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos foros da Justiça Federal e Estadual dos locais de residência do candidato dos últimos 5 (cinco) anos;
 - m) Apresentar 2 (duas) fotos 3x4;
 - n) Atender as disposições legais quanto aposentadoria, cumulação de funções públicas e de remuneração;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

- o) Apresentar declaração de que não acumula cargo público ou de que já o exerce, em atendimento ao art. 37, XVI, CF 88.
- 10.10. Para a contratação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pelo CORE/PA, sob pena de perda do direito à vaga.
- 10.11. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, têm um prazo máximo de 30 (trinta) dias para assumir suas atividades.
- 10.12. O candidato que, contratado deixar de entrar em exercício, no prazo estipulado no item 10.11, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.
- 10.13. É facultado ao CORE/PA, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
- 10.14. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados neste Edital, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a sua contratação.
- 10.15. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 11.10, a contratação do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pelo CORE/PA.
- 10.16. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo CORE/PA, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A homologação do Concurso é da competência do CORE/PA.
- 11.2. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.
- 11.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de saúde ocupacional e os que não lograrem aprovação nesses exames serão eliminados.
- 11.4. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários, solicitados no ato de sua convocação para a investidura.
- 11.5. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.
- 11.6. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação de seu resultado, prorrogável por até 02 (dois) anos.
- 11.7. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados e classificados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial, bem como o desempenho individual do candidato que ficará disponível no Portal do Candidato no site da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>
- 11.8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram classificação conforme os critérios do item 7 deste Edital*. Os não-classificados poderão consultar sua nota na prova objetiva no Portal do Candidato na página virtual da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>
- 11.9. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do CORE-PA. A contratação é de competência do Presidente do CORE-PA, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.
- 11.10. O CORE/PA convocará os candidatos aprovados por meio de editais a publicados em imprensa oficial do Estado do Piauí.
- 11.11. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para a contratação à vaga constante deste Edital será de responsabilidade do CORE/PA para o qual o candidato pleiteou o emprego público.
- 11.12. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:
- a) **Antes da homologação:** à Organizadora, por meio de SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para o Instituto Vicente Nelson - Concurso Público do CORE/PA, Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul, CEP: 64.001-210 - Teresina-PI ou por meio do email institutovicentnelson@gmail.com;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

- b) **Após a homologação:** comparecer à SEDE do Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado do Pará – CORE/PA situado à Travessa Padre Prudêncio nº 517, Bairro da Campina, CEP: 66.017-200, Belém, Pará, munido de comprovante de alteração cadastral.
- 11.12. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora mediante divulgação de editais e comunicados nos endereços mencionados no subitem 11.2.
- 11.13. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
- 11.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público nos endereços mencionados no subitem 11.2.
- 11.15. É de inteira responsabilidade do candidato todas e quaisquer despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do Concurso Público.
- 11.16. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos endereços eletrônicos descritos no subitem 11.2.
- 11.17. O candidato que desejar relatar ao IVIN fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo por meio de correspondência, para o endereço que consta no subitem 11.12a; ou enviá-la para o endereço eletrônico institutovicentenelson@gmail.com.

Belém-PA, 20 de janeiro de 2015.

Francisco Omar Fernandes
Diretor-Presidente CORE/PA



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ
EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	20/01/2015
Período de inscrições	21/01 a 20/02/2015
Período para Requerimento de Isenção de Inscrição	21 a 30/01/2015
Divulgação das Inscrições com Pedido de Isenção de Taxa DEFERIDAS	09/02/2015
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	20/02/2015
Prazo final para envio de documentação pelos Correios (candidatos portadores de deficiência)	Até 25/02/2015
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos	25/02/2015
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição	26 e 27/02/2015
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos - PNE Divulgação da Concorrência	02/03/2015
Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva	A partir de 09/03/2015
Aplicação da Prova Objetiva	15/03/2015
Divulgação do Gabarito Preliminar	15/03/2015
Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar	16 e 17/03/2015
Divulgação do Gabarito Definitivo Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	27/03/2015
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva	30 e 31/03/2015
Divulgação do Resultado Final (DEFINITIVO)	06/04/2015



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

ANEXO II – DESCRIÇÃO FUNCIONAL: ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS PESSOAIS

AGENTE DE PORTARIA

TAREFAS e/ou ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Responsável pela abertura e fechamento do CORE/PA;
- Realizar controle de acesso dos funcionários, representantes e visitantes;
- Acompanhar ordem interna;
- Acompanhar a ordem externa;
- Registrar ocorrências;
- Fiscalizar alarmes e cercas elétricas;
- Condução do representante ao setor desejado;
- Prestar informações quando solicitadas;
- Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

CARACTERÍSTICAS PESSOAIS

- | | | |
|--|--|-------------------------|
| • Falar formalmente | • Transmitir informações corretamente | • Demonstrar respeito |
| • Manter sigilo | • Demonstrar entusiasmo | • Educação |
| • Adequação do tom de voz | • Demonstrar prontidão | • Raciocínio lógico |
| • Demonstrar capacidade de assimilação | • Demonstrar paciência | • Capacidade de síntese |
| • Escutar atentamente (saber ouvir) | • Pronunciar-se claramente | • Flexibilidade |
| • Demonstrar segurança | • Demonstrar objetividade, autocontrole e cordialidade | • Comunicação |
| • Planejamento | • Ética | • Determinação |
| | | • Organização |

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

TAREFAS e/ou ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar serviços de apoio nas unidades administrativas do CORE – PA;
- 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 postos apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações;
- Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição;
- Conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-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 mesmos, conferindo cálculos, classificando-os segundo critérios pré-estabelecidos, distribuindo e arquivando-os conforme procedimento;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

- 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 às anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

CARACTERÍSTICAS PESSOAIS

- | | | |
|-----------------------------|--|-------------------------------|
| • Expressar-se oralmente | • Respeito | • Cooperação |
| • Habilidade de redação | • Capacidade de interpretação | • Agilidade |
| • Iniciativa | • Dinamismo | • Responsabilidade |
| • Trabalhar em equipe | • Capacidade investigativa | • Confiabilidade |
| • Flexibilidade | • Atenção concentrada | • Assertividade |
| • Organização | • Firmeza | • Autonomia |
| • Capacidade de priorização | • Capacidade de resolução de problemas | • Relacionamento interpessoal |
| • Raciocínio numérico | • Cordialidade | • Foco |
| • Discricção | • Cautela | • Planejamento |
| • Ponderação | • Educação | • Prontidão |
| • Pontualidade | | |

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TAREFAS e/ou ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar chamadas telefônicas;
- Acompanhar ligação;
- Registrar pendências de informações;
- Encaminhar reclamações, sugestões ou solicitações ao supervisor;
- Retornar contato;
- Consultar terminal de informações;
- Pesquisar banco de dados telefônico;
- Informar alteração de número telefônico;
- Anotar ligações e transmitir recados inerentes;
- Cadastrar números de telefones quanto inerentes ao CORE;
- Atender visitantes, orientá-los devidamente, prestando informações quando pertinente desde que não seja sigilosa;
- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos com identificação dos visitantes, controlando entradas e saídas de pessoal;
- Evitar a divulgação de informações sobre funcionários e diretores do CORE/PA;
- Planejar rotinas de trabalho, organizando materiais de trabalho, organizando malotes, jornais, correspondência, etc;
- Triar da documentação recebida para abertura de protocolos de processos pertinentes ao CORE-PA e encaminhar ao setor pertinente;
- Protocolar correspondências via correio;
- Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

CARACTERÍSTICAS PESSOAIS

- Falar formalmente
- Manter sigilo
- Adequação do tom de voz
- Demonstrar capacidade de assimilação
- Escutar atentamente (saber ouvir)
- Demonstrar segurança
- Planejamento
- Ética
- Demonstrar objetividade, autocontrole e cordialidade
- Transmitir informações corretamente
- Demonstrar entusiasmo
- Demonstrar prontidão
- Demonstrar paciência
- Pronunciar-se claramente
- Demonstrar respeito
- Educação
- Raciocínio lógico
- Capacidade de síntese
- Flexibilidade
- Comunicação
- Determinação
- Organização

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

TAREFAS e/ou ATRIBUIÇÕES GERAIS

- Inspecionar o consumo da água potável (bebedouros) para reposição;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Limpar vidros de janelas, removendo resíduos, lavando e enxugando manualmente;
- Limpar recintos e acessórios;
- Lavar superfícies internas dos banheiros;
- Varrer e aspirar pisos;
- Retirar pó de dependências;
- Limpar móveis, equipamentos, lustres, luminárias e ventiladores;
- Limpar paredes, cortinas e persianas;
- Verificar a quantidade, validade e qualidade de produtos de limpeza;
- Comunicar ao superior sobre reformas necessárias;
- Relatar avarias nas instalações;
- Solicitar ao supervisor a compra de produtos de limpeza;
- Comunicar e justificar sua ausência ao Setor de Pessoal;
- Comunicar ao superior defeitos nos equipamentos de trabalho;
- Executar serviços externos de aquisição de materiais;
- Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior;
- Auxiliam no serviços de copa.

CARACTERÍSTICAS PESSOAIS

- Educação
- Assiduidade
- Capricho e asseio
- Equilíbrio físico e mental
- Discrição
- Agilidade
- Organização
- Cooperação
- Confiabilidade
- Responsabilidade

MENSAGEIRO

TAREFAS e/ou ATRIBUIÇÕES GERAIS

- Transportar documentos e objetos;
- Realizar correio Interno;
- Planejar itinerários;
- Autenticar cópias e reconhecer firmas de documentos;
- Retirar documentos em órgãos públicos e cartórios;
- Postar e retirar correspondências;
- Operar malotes de correspondências;
- Protocolar, receber e entregar documentos e objetos;
- Pesquisar documentos arquivados;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

- Operar equipamentos fotocopiadoras e de fax;
- Transmitir mensagens orais e escritas;
- Utilizar telefone fixo e celular;
- Anotar recados;
- Executar atividades operacionais / repetitivas que não exijam conhecimento específico;
- Atuar de forma múltipla, complementando atividades desenvolvidas pelas áreas;
- Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior;
- Auxiliam na secretaria e nos serviços de copa.

CARACTERÍSTICAS PESSOAIS

- | | | |
|---------------------|----------------|-----------------------|
| • Educação | • Discrção | • Responsabilidade |
| • Objetividade | • Iniciativa | • Atenção concentrada |
| • Raciocínio lógico | • Pontualidade | |



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ
EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015**

ANEXO III - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____
inscrito no Concurso Público para Conselho Regional dos Representantes do Estado do Pará – CORE/PA com nº de
inscrição: _____ para o emprego de
_____ venho através deste REQUERER PROVA E/OU
TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor
- Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Outros: _____ (necessário especificar tipo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Nestes Termos

Pede Deferimento

Em ____/____/2015

Assinatura do Candidato

Obs: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (se for o caso) , deverão ser encaminhados conforme prazo estipulado no item 3.7 do Edital.



ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Porcentagem e divisão proporcional; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Lógica. Expressões. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais, fracionários e decimais. Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade, massa e tempo. Porcentagem e divisão proporcional. Sistemas lineares: equações e inequações. Noções de geometria: retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. Teorema de Pitágoras. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office e BrOffice). Noções de sistema operacional (ambiente Linux e Windows). Redes de Computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE PORTARIA

Legislação do Confere, Lei nº 4.886 de 9 de dezembro de 1965 com alterações introduzidas pela lei nº 8.420 de 8 de maio de 1992 e lei nº 12.246 de 27 de maio de 2010. Lei nº 6.839 de 30 de outubro de 1980. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Relações Humanas. Conhecimento do papel da Instituição na sociedade. Ergonomia.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Da Administração Pública: disposições gerais. Dos Servidores Públicos. Dos Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentárias. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Contratos



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

Administrativos. Licitação (Lei 8666/93 e 10520/02). Controle da Administração Pública. Direito Civil e Direito Penal. Legislação do CONFERE. Lei nº 4.886 de 9.12.1965 e alterações posteriores - Regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011 e alterações posteriores - Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral. Lei nº 8.420, de 8.5.1992 e alterações posteriores - Introduz alterações na Lei nº 4.886, de 9 de dezembro de 1965, que regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. Lei nº 12.246, de 27.5.2010 e alterações posteriores - Altera dispositivos da Lei nº 4.886, de 9 de dezembro de 1965, que regula as atividades dos representantes comerciais autônomos, para dispor sobre fixação do valor das anuidades, taxas e emolumentos devidos pelos profissionais da categoria e pelas pessoas naturais e jurídicas aos Conselhos Regionais dos Representantes Comerciais em que estão registrados. Lei nº 6.839 de 30 de outubro de 1980. Lei dos Representantes Comerciais e Código de Ética. Conhecimento do papel da Instituição na sociedade. Noções básicas sobre documentos oficiais: Sinais e Abreviaturas Empregados. Aspectos gerais da redação oficial. Pronomes de Tratamento. Conceitos básicos: Lei, Decreto, Portaria, Ofício, Aviso, Memorando. Conceito e finalidade do arquivo e do protocolo. Classificação e tipos de arquivos. Métodos de arquivamento. Conhecendo documentos. Classificação dos documentos. Arquivo eletrônico. Prazo para eliminação de documentação. Recebimento e expedição de documentos / correspondências. Noções de elaboração de contratos. Controle de processos administrativos. **Atualidades:** Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas.

EMPREGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Porcentagem e divisão proporcional; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Lógica. Expressões. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais, fracionários e decimais. Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade, massa e tempo. Porcentagem e divisão proporcional. Sistemas lineares: equações e inequações. Noções de geometria: retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. Teorema de Pitágoras. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas. Legislação do Confere, Lei nº 4.886 de 9 de dezembro de 1965 com alterações introduzidas pela lei nº 8.420 de 8 de maio de 1992 e lei nº 12.246 de 27 de maio de 2010. Lei nº 6.839 de 30 de outubro de 1980. Atendimento ao Público. Papel do CORE na sociedade.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARÁ
EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO Nº 001/2015

ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ Inscrição Nº.
_____ para o emprego de _____ venho requerer
isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público do CORE/PA nos termos do Edital 001/2015, no valor de
R\$ _____ (_____), visto que não tenho condições para arcar
com tal valor, e que atendo as condições previstas no item:

- () Inscrito no CadÚnico
() Renda Familiar Mensal Inferior a 2 (dois) salários mínimos

Declaro, para fins de direito, que atendo os critérios estabelecidos no item 2.27 e me julgo para requerer isenção da taxa de inscrição referente ao Concurso Público do CORE/PA e estou ciente das penalidades cabíveis em caso de informações falsas.

De acordo

Nestes termos
Peço deferimento

Belém-PA, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do requerente

ATENÇÃO: A Comissão do Concurso poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

OBSERVAÇÃO: A Relação dos candidatos que tiverem seus requerimentos deferidos será publicada no site www.ivin.com.br até o dia 09 de fevereiro de 2015, caso o seu pedido seja indeferido, o prazo para pagamento do boleto será até o dia 20 de fevereiro de 2015.

Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA ____/____/2015

RESULTADO DA ANÁLISE

Indeferido ()

Deferido ()

Assinatura do Membro da Comissão



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CARÊNCIA

Eu, _____ Inscrição No.
_____, CPF: _____, DECLARO, sob as penas da lei, ser carente para fins
de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público Municipal do CORE/PA.

Belém-PA, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato