



**Conselho Regional  
de Educação Física  
da 4ª Região**

## **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019**

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público de Provas para Provimento de Empregos vagos do seu Quadro de Pessoal e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido **pela Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas atualizações posteriores e Resolução CREF4/SP nº 095, de 18 de fevereiro de 2017** – Dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários do Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região – CREF4/SP, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público – Edital nº 01/2019, instituída em Ata de Reunião da Comissão Especial do Concurso Público, realizada em 19 de fevereiro de 2019, no Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região – CREF4/SP.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### **I N S T R U Ç Õ E S   E S P E C I A I S**

#### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento de Emprego Efetivo, mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis uma única vez por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final, a critério do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados.

**1.1.1.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

**1.1.2.** Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** ([www.crefsp.gov.br](http://www.crefsp.gov.br)), bem como no **Diário Oficial da União – DOU**.

**1.1.3.** A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** ([www.crefsp.gov.br](http://www.crefsp.gov.br)), bem como no **Diário Oficial da União – DOU**.

**1.2.** As Atribuições Básicas dos Empregos estão descritas no **Anexo I** deste Edital e em conformidade com a Resolução CREF4/SP nº 095/2017, em seu Anexo VIII.

**1.3.** Os Salários constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Emprego, em vigência, de acordo com a Resolução CREF4/SP nº 095/2017, em seu Anexo IX.

**1.4.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**1.5.** O Código da Opção de Emprego, a Opção de Emprego, as Vagas, a Escolaridade/Requisitos exigidos, a Jornada de Trabalho, o Salário Mensal e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada a seguir:

**TABELA I**

CÓDIGO	EMPREGO EFETIVO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	RESERVA PARA NEGROS (***)		
<b>ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>						
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 48,00</b>						
201	<b>ATENDENTE DE UNIDADE MÓVEL</b>	01	--	--	Ensino Médio Completo; Domínio do Microsoft Office; e Disponibilidade permanente para viagens.	Ref. Classe 3A R\$ 3.800,00 40h semanais
202	<b>MOTORISTA</b>	01	--	--	Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação – Categorias “D” ou “E”; Noções básicas de mecânica e direção defensiva; e Disponibilidade permanente para viagens.	Ref. Classe 2A R\$ 3.437,29 40h semanais
203	<b>OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>	01	--	--	Ensino Médio Completo; Domínio do Microsoft Office; e Disponibilidade para viagens esporádicas.	Ref. Classe 2A R\$ 3.437,29 40h semanais
204	<b>OPERADOR DE TELEATENDIMENTO</b>	02	--	--	Ensino Médio Completo; e Domínio no Microsoft Office.	Ref. Classe 1A R\$ 2.255,72 30h semanais
205	<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE REDES E MANUTENÇÃO</b>	01	--	--	Ensino Técnico em Informática e/ou preferencialmente Curso em Tecnologia da Informação / Análise de Sistemas; Cursos específicos na área; Experiência de no mínimo 06 (seis) meses em função correlata; e Disponibilidade para viagens esporádicas.	Ref. Classe 3A R\$ 4.081,79 40h semanais
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 57,00</b>						
301	<b>AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO</b>	01	--	--	Licenciatura e Bacharelado em Educação Física, podendo constituir: Formação em Licenciatura Plena com base na Resolução CFE 03/87 (04 (quatro) anos) ou, ainda, Formação conjunta em Licenciatura com base legal nas Resoluções CNE/CP 01/02 e 02/02 ou 02/15 e Graduação (Bacharelado) com base legal na Resolução CNE/CES 07/04; Registro Ativo no CREF4/SP; Estar quite com suas obrigações estatutárias e financeiras no Sistema CONFEF/CREF4/SP; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”; Domínio do Microsoft Office; Disponibilidade para viagens; e Disponibilidade de horário, inclusive finais de semana e feriados.	Ref. Classe 5A R\$ 6.552,34 40h semanais
302	<b>ANALISTA CONTÁBIL</b>	02	--	--	Superior Completo em Contabilidade ou Ciências Contábeis; Registro no CRC; Domínio Microsoft Office; e Disponibilidade para viagens esporádicas.	Ref. Classe 4A R\$ 4.726,28 40h semanais

CÓDIGO	EMPREGO EFETIVO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	RESERVA PARA NEGROS (***)		
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 57,00</b>						
<b>303</b>	<b>ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI</b>	01	--	--	Superior Completo em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Ciência da Informação, outros correlatos; Registro no respectivo Conselho Profissional, quando couber; Experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área; e Disponibilidade para viagens esporádicas.	<b>Ref. Classe 4A R\$ 4.726,28 40h semanais</b>
<b>304</b>	<b>ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS</b>	02	--	--	Superior Completo em Direito, Gestão Pública, Administração Pública; Registro no respectivo Conselho Profissional, quando couber; Curso de pregoeiro; Experiência mínima de 06 (seis) meses em Licitação; Domínio do Microsoft Office; e Disponibilidade para viagens esporádicas.	<b>Ref. Classe 4A R\$ 4.726,28 40h semanais</b>
<b>305</b>	<b>ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO</b>	01	--	--	Superior Completo em Comunicação Social, Marketing, Publicidade e Propaganda; Registro no respectivo Conselho Profissional, quando couber; Cursos específicos na área; Noções de linguagens da área; e Disponibilidade para viagens esporádicas.	<b>Ref. Classe 4A R\$ 4.726,28 40h semanais</b>
<b>306</b>	<b>ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b>	02	--	--	Superior Completo em Gestão de RH, Administração, Psicologia, Direito, Ciências Contábeis, Contabilidade; Registro no respectivo Conselho Profissional, quando couber; Cursos específicos na área; e Disponibilidade para viagens esporádicas.	<b>Ref. Classe 4A R\$ 4.726,28 40h semanais</b>
<b>307</b>	<b>ANALISTA DE SISTEMAS DE TI</b>	01	--	--	Superior Completo em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Ciência da Informação, outros correlatos; Registro no respectivo Conselho Profissional, quando couber; Experiência profissional mínima de 01 (um) ano; e Disponibilidade para viagens esporádicas.	<b>Ref. Classe 4A R\$ 4.726,28 40h semanais</b>

CÓDIGO	EMPREGO EFETIVO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	RESERVA PARA NEGROS (***)		
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 57,00</b>						
<b>308</b>	<b>ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	02	--	--	Licenciatura e Bacharelado em Educação Física, podendo constituir: Formação em Licenciatura Plena com base na Resolução CFE 03/87 (04 (quatro) anos) ou, ainda, Formação conjunta em Licenciatura com base legal nas Resoluções CNE/CP 01/02 e 02/02 ou 02/15 e Graduação em nível de Graduação Plena (Bacharelado) normatizado pela Resolução CNE/CS 07/04; Registro Ativo no CREF4/SP; Estar quite com suas obrigações estatutárias e financeiras no Sistema CONFEF/CREFs; Conhecimentos sólidos dos fundamentos da Educação Física e Desportos; Domínio do Microsoft Office; e Disponibilidade para viagens esporádicas.	<b>Ref. Classe 5A R\$ 6.552,34 40h semanais</b>
<b>309</b>	<b>CONTROLADOR INTERNO</b>	02	--	--	Superior Completo, preferencialmente nas áreas de Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Gestão Pública, ou qualquer área com especialização em Administração Pública, Gerência de Cidades ou Gestão Pública; Registro no respectivo Conselho Profissional, quando couber; e Domínio do Microsoft Office.	<b>Ref. Classe 5A R\$ 6.552,34 40h semanais</b>
<b>310</b>	<b>OUVIDOR</b>	01	--	--	Superior Completo em qualquer área; Registro no respectivo Conselho Profissional, quando couber; e Domínio do Microsoft Office.	<b>Ref. Classe 5A R\$ 6.552,34 40h semanais</b>

(\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

(\*\*\*) Reserva de vagas para Negros

**1.6.** O candidato contratado, pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pelo **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

**1.6.1.** A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**.

**1.7.** Os documentos comprobatórios para os Empregos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

**1.8.** Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

## II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

**2.1.** Os requisitos básicos para contratação no Emprego Efetivo são os especificados a seguir:

- 2.1.1.** O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas.
- 2.1.2.** Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público.
- 2.1.3.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da contratação.
- 2.1.4.** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da contratação.
- 2.1.5.** Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da contratação.
- 2.1.6.** Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da contratação.
- 2.1.7.** Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Emprego Efetivo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.
- 2.1.8.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a Admissão.
- 2.1.9.** Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir Cargo ou Emprego Público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.
- 2.1.10.** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo/Emprego Público.
- 2.1.11.** Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal.
- 2.1.12.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego Efetivo, comprovada mediante sujeição a Exame de Saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**.
- 2.1.13.** Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os Cargos acumuláveis na forma da referida Constituição.

### **III – DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **01 de abril a 02 de maio de 2019**, iniciando-se às **10h00**, do dia **01 de abril de 2019**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do **02 de maio de 2019**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação no Emprego Efetivo, estabelecidos neste Edital.
- 3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **01 de abril a 02 de maio de 2019**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **03 de maio de 2019**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.
- 3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do **02 de maio de 2019**.
- 3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **18h00** do dia **03 de maio de 2019**.
- 3.2.2.** Ocorrendo o pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.2.3.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Emprego Efetivo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Emprego Efetivo de interesse.
- 3.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados nos termos do **Decreto Federal nº 6.593**, de 02 de outubro de 2008 e pelo **Lei Federal nº 13.656**, de 30 de abril de 2018.
- 3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
- 3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital.
- 3.6.1.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

**3.6.2.** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

**3.6.3.** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

**3.7.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, **durante o período das inscrições, de 01 de abril a 02 de maio de 2019**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região – Edital nº 01/2019 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da Prova Objetiva (materiais, equipamentos etc.)

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

**3.7.2.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, de **01 de abril a 02 de maio de 2019**, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**3.7.3.** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III – Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições, de 01 de abril a 02 de maio de 2019**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região – Edital nº 01/2019 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

**3.7.3.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** e do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** será considerado o Nome Civil.

**3.7.4.** As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão de Nome Social se postadas após a data de encerramento das inscrições (**02 de maio de 2019**) serão indeferidas.

**3.8.** O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

**a)** cópia do comprovante de inscrição; e

**b)** certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

**3.8.1.** Os documentos previstos no **item 3.8, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, **durante o período das inscrições, de 01 de abril a 02 de maio de 2019**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região – Edital nº 01/2019 – Ref.: JURADO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

**3.8.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.8 e subitem 3.8.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.9.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições (**02 de maio de 2019**).

**3.10.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de **Emprego Efetivo**, conforme **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

**3.11.** Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

**3.12.** O **INSTITUTO MAIS** e o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** não se responsabilizam por solicitação 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. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**3.13.** Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

**a)** ao emitir o boleto bancário verifique se o Emprego Efetivo de interesse está correto;

**b)** verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

**c)** certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

**d)** o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;

**e)** a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399.18047 41300.001, que identifica o Banco Santander e o **INSTITUTO MAIS**;



f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.14. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.**

**3.15.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

**3.15.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

**3.15.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

**3.15.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

**3.15.4.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

**3.16.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**3.17.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.18.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

**3.19.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

**3.20.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

**3.21.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

**3.22.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**3.23.** A partir do dia **17 de maio de 2019**, será divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região (www.crefsp.gov.br)** as inscrições deferidas ou indeferidas.

**3.23.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XIII** deste Edital, na data provável de **20 e 21 de maio de 2019**.

**3.24.** O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a Prova Objetiva, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região (www.crefsp.gov.br)**, na data provável de **31 de maio de 2019**.

## **IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** O candidato amparado pelo **Decreto Federal nº 6.593**, de 02 de outubro de 2008 e pelo **Lei Federal nº 13.656** de 30 de abril de 2018, poderá realizar, nos dias **01 a 05 de abril de 2019**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** desde que:

a) esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e

b) seja membro de família de baixa renda.

**ou**

c) seja doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

**4.1.1.** Entende-se como família de baixa renda, conforme Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007:

a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou

b) aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

**4.2.** O candidato deverá preencher **CORRETAMENTE**, no período de inscrição/isenção, o **requerimento de solicitação de inscrição/isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que

as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei, e proceder conforme indicado abaixo:

**4.2.1. Para a solicitação de Isenção CadÚnico**, o candidato deverá indicar **o seu Número de Identificação Social – NIS**, atribuído pelo CADÚnico e preencher demais informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CADÚnico para análise.

**4.2.1.1.** A solicitação de que trata o **subitem 4.1.1, Solicitação de Isenção CadÚnico**, será encaminhada pelo **INSTITUTO MAIS** ao Órgão Gestor do CADÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Neste caso não será necessário o envio ou entrega de documentação, apenas o registro do Número de Identificação Social – NIS no ato da solicitação da Inscrição/Isenção e o preenchimento completo do Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*.

**4.2.2. Para a solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea** o candidato deverá:

**a)** preencher a **Declaração de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** constante do **Anexo V** deste Edital;

**b)** **encaminhar** cópia xerográfica **autenticada** em nome do candidato que comprova, ser doador de Medula Óssea, firmada por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

**4.2.2.1.** Os documentos relacionados no **subitem 4.2.2, alíneas “a” e “b”**, acima, deverão ser encaminhados, entre os dias **01 a 05 de abril de 2019**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região – Edital nº 01/2019 – Ref.: ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP.

**4.2.2.2** O pedido de isenção de que trata o **subitem 4.2.2**, acima, será analisado pelo **INSTITUTO MAIS**.

**4.3.** Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

**a)** omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e

**b)** fraudar e/ou falsificar documentação.

**4.3.1.** Para os casos mencionados no **item 4.3, alíneas “a” e “b”**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

**4.3.2.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

**a)** pleitear a isenção sem preencher o requerimento de **Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

**b)** não observar o período para a solicitação de isenção;

**c)** não observar ao solicitado no **subitem 4.2.1** e seus **subitens**; e

**d)** não observar ao solicitado no **subitem 4.2.2** e seus **subitens**.

**4.4.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

**4.5.** É vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

**4.6.** Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **23 de abril de 2019**, o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

**4.7.** O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

**4.8.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **24 e 25 de abril de 2019**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

**4.9.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **30 de abril de 2019**, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

**4.10.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **03 de maio de 2019**, disponível até **18h00**.

**4.11.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

**4.12.** O **INSTITUTO MAIS** e o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição/isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## **V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Nos termos dos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

**5.1.1.** O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência será de 5% (cinco por cento) do total de vagas.



**5.1.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**5.1.3.** Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 10ª (décima), 30ª (trigésima), 50ª (quinquagésima), 70ª (septuagésima) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) Empregos providos.

**5.2.** Como a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no **subitem 5.1.1**, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

**5.2.1.** Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.1**, deste Edital.

**5.2.2.** Caso se verifique a situação descrita no **subitem 5.2.1**, assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

**5.2.3** Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste Concurso Público, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

**5.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

**5.4.** Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público.

**5.4.1.** Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

**5.4.2.** Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line* seja incompatível com o Emprego Efetivo pretendido.

**5.5.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, Artigo 44 e ao disposto no Decreto nº 9.508, de 24/09/2018, Artigo 5º, conforme o especificado a seguir:

**5.5.1.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Emprego Efetivo, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pelo **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego Efetivo pretendido.

**5.5.1.1.** A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

**5.5.2.** O Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

**a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

**b)** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Emprego Efetivo a desempenhar;

**c)** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

**d)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

**e)** a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**5.5.2.1.** O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Emprego Efetivo a ser desempenhada, será desclassificado.

**5.5.2.2.** É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do Resultado Oficial.

**5.6.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

**5.7.** No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor).

**5.8.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições (**02 de maio de 2019**).

**5.9.** O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

**5.10.** Durante o período das inscrições, de **01 de abril a 02 de maio de 2019**, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para o seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, identificando o nome do

Concurso Público no envelope: “**CONCURSO PÚBLICO – CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região – Edital nº 01/2019 – Ref.: LAUDO MÉDICO**”, a documentação e solicitação a seguir:

**a)** cópia autenticada do **Laudo Médico**, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Emprego Efetivo;

**b)** requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor).

**5.11.** O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 5.10 e suas alíneas**, deverá encaminhar a solicitação, por escrito, **até o término das inscrições (02 de maio de 2019)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**5.12.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**5.13.** O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**01 de abril a 02 de maio de 2019**), aos dispositivos mencionados no **item 5.10 e suas alíneas** não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**5.13.1.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

**5.13.2.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**5.14.** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

**5.15.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Emprego Efetivo.

## **VI – DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS (LEI FEDERAL Nº 12.990/2014)**

**6.1.** Ao candidato Negro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, fica reservado, para cada Emprego Efetivo em Concurso, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, deste Edital.

**6.1.1.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).

**6.1.2.** Conforme estabelece a Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Negros, este será aumentado para o primeiro número interior subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**6.1.3.** Para os Empregos Efetivos cujo o número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 6.1.1 e 6.1.2**, acima, não haverá reserva de vagas para candidatos Negros, no presente momento.

**6.1.4.** Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **item 6.1**, deste Edital.

**6.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**6.3.** Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.4.** A Autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

**6.4.1.** A Autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

**6.5. Para concorrer às vagas referidas no item 6.1, deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:**

**6.5.1.** Preencher, em seu Formulário de Inscrição *on-line*, essa condição.

**6.5.2.** Preencher a Autodeclaração constante do **Anexo IV**, deste Edital.

**6.5.3.** Encaminhar 01 (uma) foto, em tamanho 5x7, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da postagem, durante o período das inscrições, devendo a data estar estampada na frente da foto.

**6.5.4.** Durante o período das inscrições, de **01 de abril a 02 de maio de 2019**, encaminhar a cópia do Formulário de Inscrição *on-line*, a **Autodeclaração** e a **foto 5x7**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso

Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**CONCURSO PÚBLICO – CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região – Edital nº 01/2019 – Ref.: AUTODECLARAÇÃO**”.

**6.5.4.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* ficará disponível para impressão no Ícone “**Meus Concursos**”, em “**Situação da Inscrição**”, onde o candidato selecionará o Concurso e poderá imprimir o referido Formulário.

**6.5.5.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos **subitens 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3 e 6.5.4** deste Edital, acarretará sua participação somente nas demais listas, se for o caso.

**6.5.6.** Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a “mão”.

**6.5.7.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

**6.5.8.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos Negros.

**6.6.** O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

**6.7.** Os candidatos Negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no Concurso.

**6.7.1.** Caso o candidato seja aprovado nas 02 (duas) listas, o mesmo será nomeado por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

**6.7.2.** Em caso de desistência de candidato Negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Negro posteriormente classificado.

**6.7.3.** As vagas reservadas, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição no Concurso ou aprovação de candidatos Negros.

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

## VII – DAS PROVAS

**7.1.** O Concurso Público constará das seguintes provas:

<b>ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>			
<b>EMPREGO EFETIVO</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
<b>201 – ATENDENTE DE UNIDADE MÓVEL</b> <b>204 – OPERADOR DE TELEATENDIMENTO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	20
		Matemática e Raciocínio Lógico	10
<b>202 – MOTORISTA</b>	Objetiva	Noções de Informática	05
		Noções Básicas de Legislação do Sistema CONFEF/CREFs	10
		Noções Básicas de Legislação	05
		Conhecimentos Específicos	15
	Prática de Direção Veicular	Percurso de Direção Veicular com baliza, conforme estabelecido no <b>Capítulo XI</b> , deste Edital.	
<b>203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	20
		Matemática e Raciocínio Lógico	10
		Noções de Informática	05
	Redação	Noções Básicas de Legislação do Sistema CONFEF/CREFs	10
		Noções Básicas de Legislação	05
		Será composta de texto dissertativo/argumentativo, com aproximadamente 20 (vinte) linhas, e, no máximo 30 (trinta) linhas, efetivamente escrita.	

**ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO**

EMPREGO EFETIVO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
<b>205 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE REDES E MANUTENÇÃO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática e Raciocínio Lógico	10
		Atualidades	05
		Noções Básicas de Legislação do Sistema CONFEF/CREFs	05
		Conhecimentos Específicos	15

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

EMPREGO EFETIVO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
<b>301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática e Raciocínio Lógico	10
		Atualidades	05
		Noções de Informática	05
		Noções Básicas de Legislação do Sistema CONFEF/CREFs	10
<b>304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS</b>	Objetiva	Conhecimentos Específicos	20
<b>305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO</b>	Objetiva		
<b>306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b>	Redação	Será composta de texto dissertativo/argumentativo, com aproximadamente 20 (vinte) linhas, e, no máximo 30 (trinta) linhas, efetivamente escrita.	
<b>302 – ANALISTA CONTÁBIL</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática e Raciocínio Lógico	10
		Atualidades	05
		Noções de Informática	05
		Noções Básicas de Legislação do Sistema CONFEF/CREFs	10
		Conhecimentos Específicos	20
<b>303 – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática e Raciocínio Lógico	10
		Atualidades	05
		Noções Básicas de Legislação do Sistema CONFEF/CREFs	10
		Conhecimentos Específicos	25
<b>307 – ANALISTA DE SISTEMAS DE TI</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática e Raciocínio Lógico	10
		Atualidades	05
		Noções Básicas de Legislação do Sistema CONFEF/CREFs	10
		Conhecimentos Específicos	25
<b>308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática e Raciocínio Lógico	10
		Atualidades	05
		Noções de Informática	05
		Noções Básicas de Legislação do Sistema CONFEF/CREFs	15
<b>309 – CONTROLADOR INTERNO</b>	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15
<b>310 – OUVIDOR</b>	Redação	Será composta de texto dissertativo/argumentativo, com aproximadamente 20 (vinte) linhas, e, no máximo 30 (trinta) linhas, efetivamente escrita.	

7.2. As Provas Objetivas, para todos os Empregos Efetivos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Emprego Efetivo e serão avaliadas conforme **Capítulo IX**, deste Edital.

7.3. A Prova de Redação para os Empregos Efetivos **203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, 304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, 305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO, 306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 309 – CONTROLADOR INTERNO e 310 – OUVIDOR** de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo X**, deste Edital.

7.4. A Prova Prática de Direção Veicular, para o Emprego Efetivo **202 – MOTORISTA**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

## VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE REDAÇÃO

8.1. A Prova Objetiva (todos os Empregos Efetivos) e de Redação (Empregos Efetivos 203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, 304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, 305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO, 306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 309 – CONTROLADOR INTERNO e 310 – OUVIDOR) será realizada na cidade de São Paulo/SP, na data prevista de 16 de junho de 2019, em locais e horário a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região ([www.crefsp.gov.br](http://www.crefsp.gov.br)), bem como no Diário Oficial da União – DOU.

DATA PREVISTA DA PROVA	EMPREGO EFETIVO
<b>16/06/2019</b> <b>(DOMINGO)</b>	201 – ATENDENTE DE UNIDADE MÓVEL
	202 – MOTORISTA
	203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO
	204 – OPERADOR DE TELEATENDIMENTO
	205 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE REDES E MANUTENÇÃO
	301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
	302 – ANALISTA CONTÁBIL
	303 – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI
	304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
	305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO
	306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
	307 – ANALISTA DE SISTEMAS DE TI
	308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA
	309 – CONTROLADOR INTERNO
310 – OUVIDOR	

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região ([www.crefsp.gov.br](http://www.crefsp.gov.br)).

8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

8.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.2. Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), em até 02 (dois) dias corridos após a aplicação da Prova Objetiva, no Menu “Meus Concursos”, Ícone “Correção Cadastral”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na Ata da Sala.

8.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de nome e da data de nascimento, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em Formulário Específico, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

8.2.2. A correção de e-mail somente poderá ser efetuada através do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS, enviando mensagem para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br) OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997); e

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

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

8.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

8.3.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

8.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.



**8.3.3.2.** No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

**8.3.3.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 8.13.6**.

**8.3.4.** 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.

**8.3.5.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

**8.5.** No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

**8.5.1.** A inclusão, de que trata o **item 8.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**8.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**8.6.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 8.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**8.6.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das **Provas Objetivas** (todos os Empregos Efetivos) e de **Redação** (Empregos Efetivos **203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, 304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, 305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO, 306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 309 – CONTROLADOR INTERNO e 310 – OUVIDOR**), mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.6.2.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

**8.6.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

**8.6.4.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**8.6.4.1.** Na situação descrita no **subitem 8.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

**8.6.4.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**8.7.** Durante a realização das **Provas Objetivas** (todos os Empregos Efetivos) e de **Redação** (Empregos Efetivos **203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, 304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, 305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO, 306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 309 – CONTROLADOR INTERNO e 310 – OUVIDOR**), não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**8.8.** Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

**8.9. Quanto às Provas Objetivas** (todos os Empregos Efetivos) e de **Redação** (Empregos Efetivos **203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, 304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, 305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO, 306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 309 – CONTROLADOR INTERNO e 310 – OUVIDOR**):

**8.9.1. Quanto às Provas Objetivas:**

**8.9.1.1.** Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

**8.9.1.2.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

**8.9.1.3.** Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**8.9.2. A Prova de Redação será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.**

**8.9.2.1.** Para a realização da **Prova de Redação**, o candidato receberá a Folha de Respostas do Texto Definitivo, no qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

**8.9.2.2.** A **Prova de Redação** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

**8.9.2.3.** A **Prova de Redação** não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha de Respostas do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da **Prova de Redação**, implicando a eliminação do candidato.

**8.9.2.4.** A **Prova de Redação** será realizada **sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta)**.

**8.9.2.5.** A Folha de Respostas do Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova de Redação**. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

**8.9.2.6.** A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

**8.10.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da **Prova de Redação**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

**8.11.** A totalidade das Provas terá a duração de:

- **04 (horas) horas** para os Empregos Efetivos: **201 – ATENDENTE DE UNIDADE MÓVEL; 202 – MOTORISTA; 204 – OPERADOR DE TELEATENDIMENTO; 205 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE REDES E MANUTENÇÃO; 302 – ANALISTA CONTÁBIL; 303 – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI e 307 – ANALISTA DE SISTEMAS DE TI** (Prova Objetiva); e
- **04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos** para os Empregos Efetivos: **203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, 304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, 305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO, 306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 309 – CONTROLADOR INTERNO e 310 – OUVIDOR** (Prova Objetiva e Prova de Redação).

**8.11.1.** Iniciadas as provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas (**não podendo levar** o Caderno de Questões da Prova Objetiva e **Prova de Redação**, bem como as Folhas de Respostas da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Texto Definitivo da **Prova de Redação**).

**8.11.2.** Após o tempo mínimo de **02 (duas) horas** de permanência em sala, ao terminar a sua prova, **o candidato poderá levar o Caderno de Questões**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da **Prova de Redação**, que serão os únicos documentos válidos para a correção.

**8.11.3.** O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

**8.11.4.** **O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva e a sua Prova de Redação.**

**8.12.** A(s) Folha(s) de Resposta(s) dos candidatos será(ão) personalizada(s), impossibilitando a substituição.

**8.13.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

**8.13.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

**8.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3**, alínea “b”, deste Capítulo.

**8.13.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

**8.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado.

**8.13.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

**8.13.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido.

**8.13.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

- 8.13.8.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das provas.
- 8.13.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 8.13.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 8.13.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas.
- 8.13.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas.
- 8.13.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.13.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal.
- 8.13.15.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.
- 8.14.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 8.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 8.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.19.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Emprego Efetivo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região – Edital nº 01/2019 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.
- 8.19.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 8.19.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 8.19.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 8.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 8.19.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 8.20.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.21.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 8.21.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 8.22.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.21 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.23.** Os Gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **17 de junho de 2019 – após às 14h00**.
- 8.24.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 8.25.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.
- 8.26.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

## IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

9.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

## X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

10.1. Será corrigida a **Prova de Redação** somente dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme o disposto no **Capítulo IX**, deste Edital e quantitativo estabelecido na tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO			
EMPREGO EFETIVO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)	NEGROS (COTA RACIAL)
203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO	Até 40ª (quadragésima) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.
301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.
304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.
305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO	Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.
306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.
308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.
309 – CONTROLADOR INTERNO	Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.
310 – OUVIDOR	Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.

10.1.1. O candidato que não atingir a posição estabelecida conforme o disposto no **item 10.1**, acima, não terá corrigida a **Prova de Redação** e será eliminado do Concurso Público.

10.2. A Prova de Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na **escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver **nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos**.

10.3. A Prova de Redação será composta de texto dissertativo/argumentativo, com aproximadamente 20 (vinte) linhas, e, no máximo, 30 (trinta) linhas, efetivamente escritas, sendo considerado:

- compreensão e o conhecimento do tema – **valendo de 0 (zero) a 12 (doze) pontos**;
- desenvolvimento e a adequação da argumentação – **valendo de 0 (zero) a 12 (doze) pontos**;
- conexão e a pertinência – **valendo de 0 (zero) a 8 (oito) pontos**; e
- objetividade e a sequência lógica – **valendo de 0 (zero) a 8 (oito) pontos**.

10.4. Será atribuída **nota 0 (zero)** à **Prova de Redação** quando esta:

- fugir à proposta apresentada;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- for assinada fora do local apropriado;
- apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

- f) estiver em branco; e  
g) apresentar letra ilegível.

**10.5.** O candidato que zerar na **Prova de Redação** ou que não obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.6.** O espelho de correção da **Prova de Redação** será divulgado juntamente com os resultados das Provas Objetivas e **Prova de Redação**.

**10.7.** Caberá recurso do resultado da **Prova de Redação**, conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.

**10.8.** É facultado ao candidato a revisão da **Prova de Redação** e o acesso à Folha de Resposta do Texto Definitivo no período de elaboração de recurso.

## **XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR**

**11.1.** Os candidatos ao Emprego Efetivo **202 – MOTORISTA**, habilitados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital, serão convocados para a **Prova Prática de Direção Veicular**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS</b>			
<b>EMPREGO EFETIVO</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)</b>	<b>NEGROS (COTA RACIAL)</b>
<b>202 – MOTORISTA</b>	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.	Até 05ª (quinta) posição, mais empates.

**11.2.** A **Prova Prática de Direção Veicular** será realizada na cidade de **São Paulo/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **10 e/ou 11 de agosto de 2019**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

**11.3.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**.

**11.3.1.** Os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, convocados para realizar a **Prova Prática de Direção Veicular**, participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, deste Edital.

**11.3.2.** Não será concedido equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

**11.4.** Os demais candidatos não convocados para a realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

**11.5.** A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para Prova Prática de Direção Veicular** a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região (www.crefsp.gov.br)**.

**11.5.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a **Prova Prática de Direção Veicular**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.5.2.** Ao candidato somente será permitida a participação na **Prova Prática de Direção Veicular** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

**11.5.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

**11.5.4.** O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Direção Veicular** se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito) – Categorias “D” ou “E”;

**11.5.4.3.** Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

**11.5.5.** Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

**11.5.6.** A **Prova Prática de Direção Veicular** será individual e avaliada por meio de uma Banca Examinadora, a qual observará a competência e habilidade do candidato frente as tarefas típicas do Emprego Efetivo.

**11.5.7.** A **Prova Prática de Direção Veicular** terá a duração de até 30 (trinta) minutos.

**11.5.8.** O candidato deverá seguir as orientações da Banca Examinadora no que tange à execução de determinadas tarefas, baseadas nas atribuições do Emprego Efetivo.

**11.5.9.** A Banca Examinadora levará em consideração a habilidade do candidato e o tempo de execução da tarefa.

**11.6.** Poderão ser observados, na avaliação da **Prova Prática de Direção Veicular**, de acordo com o seu grau de gravidade, os seguintes critérios de avaliação:

Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Não parar na placa “PARE”; Avançar farol vermelho; Invadir a faixa da contramão de direção; Não respeitar a preferência do pedestre; Subir na calçada destinada a pedestre; Encostar uma das rodas na guia; Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles; Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem;



Estacionar o veículo longe da guia em 50cm; Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança; Necessitar de correção prática ou verbal do examinador; Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores; Movimentar o veículo com o freio de mão acionado; Não manter distância de segurança dos demais veículos; Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco; Deixar o motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer); Não sair em primeira marcha; Não fazer a sinalização devida (setas); Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio; Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem; Usar a buzina sem justa razão; Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel; Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**11.6.1.** O candidato no dia da realização da **Prova Prática de Direção Veicular** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios completos que serão utilizados na realização da **Prova Prática de Direção Veicular**.

**11.6.2.** Após a ciência dos critérios a serem avaliados na **Prova Prática de Direção Veicular**, o candidato assinará a respectiva Planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

**11.6.3.** O resultado da **Prova Prática de Direção Veicular** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

**11.6.4.** A **Prova Prática de Direção Veicular** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado APTO o candidato que obtiver 50 (cinquenta) pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir:

<b>EXAME PRÁTICO DE DIREÇÃO VEICULAR</b>		
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/ELIMINAÇÃO</b>		
<b>VALOR DE PONTUAÇÃO DESCONTADA POR FALTA</b>		<b>QUANTIDADE MÁXIMA DE FALTAS PERMITIDAS</b>
<b>FALTA GRAVE</b>	60 (sessenta) pontos	INAPTO/ELIMINADO
<b>FALTA MÉDIA</b>	30 (trinta) pontos	01 (uma)
<b>FALTA LEVE</b>	20 (vinte) pontos	02 (duas)

**11.6.5.** O candidato que obtiver na somatória do "valor da pontuação descontada por falta", estabelecido no subitem 11.6.4, deste Capítulo, nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, ou ainda que, obtenha **03 (três) ou mais faltas** na soma da "quantidade máxima de faltas permitidas", no percurso com o veículo, será considerado **INAPTO** e conseqüentemente eliminado do Concurso Público.

**11.6.6.** Os critérios para as Faltas são os estabelecidos no Código Nacional de Trânsito, em vigência.

**11.7.** A **Prova Prática de Direção Veicular** terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Emprego.

**11.7.1.** O resultado da **Prova Prática de Direção Veicular** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

**11.7.2.** Após realização da **Prova Prática de Direção Veicular** os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

**11.8.** A condição de saúde do candidato, no dia de realização da prova será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

**11.9.** O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenadores e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

**11.10.** O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**11.11.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**11.12.** O **INSTITUTO MAIS** e o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

**11.13.** O candidato considerado **INAPTO** na **Prova Prática de Direção Veicular** ou que não comparecer para realizá-la, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**11.14.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

**11.15.** O candidato que se apresentar no dia da realização da **Prova Prática de Direção Veicular** **com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a Prova Prática de Direção Veicular**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

**11.16.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovações de Comparecimento após a data de realização da prova.

**11.17.** Caberá recurso da Prova Prática, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

## XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos:

a) na **Prova Objetiva e Prova de Redação** para os Empregos Efetivos **203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, 304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, 305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO, 306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 309 – CONTROLADOR INTERNO e 310 – OUVIDOR;** e

b) na **Prova Objetiva** para os Empregos Efetivos **201 – ATENDENTE DE UNIDADE MÓVEL; 202 – MOTORISTA; 204 – OPERADOR DE TELEATENDIMENTO; 205 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE REDES E MANUTENÇÃO; 302 – ANALISTA CONTÁBIL; 303 – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI e 307 – ANALISTA DE SISTEMAS DE TI.**

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por Emprego Efetivo.

12.3. Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência e Negros;

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e

c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Negros.

12.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** ([www.crefsp.gov.br](http://www.crefsp.gov.br)), bem como no **Diário Oficial da União – DOU**.

12.5. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

12.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos (quando houver)**.

12.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de **Noções Básicas de Legislação do Sistema CONFED/CREFs**.

12.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de **Noções Básicas de Legislação (quando houver)**.

12.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**.

12.5.6. Obtiver maior número de pontos na prova de **Matemática e Raciocínio Lógico**.

12.5.7. Obtiver maior número de pontos na prova de **Noções de Informática (quando houver)**.

12.5.8. Obtiver maior número de pontos na prova de **Atualidades (quando houver)**.

12.5.9. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

12.5.10. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

12.6. A Homologação do Resultado Final dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, em seu Anexo II, por ordem de classificação.

12.7. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II, do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima para habilitação, estarão automaticamente eliminados no Concurso Público.

12.8. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados, após utilizados todos os critérios de desempate, serão considerados eliminados, nos termos do Artigo 16, § 3º, do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

## XIII – DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis contado a partir da data:

a) da divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;

b) da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

c) da aplicação das **Provas Objetivas, Prova de Redação e da Prova Prática de Direção Veicular;**

d) da divulgação dos Gabaritos Provisórios das **Provas Objetivas**.

e) da divulgação dos Resultados Provisórios das **Provas Objetivas, Prova de Redação, Espelho da Prova de Redação (Resposta Esperada) e da Prova Prática de Direção Veicular**.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e seguir as instruções ali contidas.

13.3. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

**13.4.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 13.1**.

**13.5.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

**13.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

**13.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), internet, *fac-símile*, *Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 13.2**.

**13.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

**13.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VII**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

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

**13.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 13.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

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

**13.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

**13.9.2.** Fora do prazo estabelecido.

**13.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente.

**13.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos.

**13.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**13.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio da Área Restrita do candidato, no *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, no *link* "**Meus Concursos**", no Ícone "**Recurso**".

**13.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XIV – DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

**14.1.1.** A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

**14.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

**14.2.1.** A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de notificação com Aviso de Recebimento (AR) ou outro modo que garanta que o candidato tenha sido convocado pessoalmente, devendo o candidato apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

**14.3.** Para ser contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação.

**14.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 14.2**, deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos no telegrama enviado, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

**a)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**b)** Certidão de Casamento (se casado);

**c)** Título de Eleitor;

**d)** Comprovantes de votação na última eleição;

**e)** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);

**f)** Cédula de Identidade (RG ou RNE);

**g)** 01 (uma) foto 3x4 recente;

**h)** Inscrição no PIS/PASEP ou declaração informando não haver feito o cadastro;

**i)** Cadastro de Pessoa Física (CPF);

- j) Requerimento de Acumulação de Emprego Público (se houver);
- k) Comprovantes de escolaridade por meio de Histórico Escolar e diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, e demais documentos comprobatórios dos pré-requisitos deste Edital;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (se houver);
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos (se houver);
- n) Comprovante de endereço; e
- o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original).

**14.4.1.** Caso haja necessidade, o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** poderá solicitar outros documentos complementares.

**14.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a Exame Médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego Efetivo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

**14.5.1.** As decisões do Serviço Médico credenciado quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de contratação, não cabendo qualquer recurso.

**14.5.1.1.** Se necessário o Médico do Trabalho a serviço do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

**14.6.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original.

**14.7.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de ofício ou *e-mail* firmando a desistência do candidato da vaga.

**14.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **subitem 14.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto no telegrama enviado pelo **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fazendo como prova a comprovação de recebimento do telegrama.

**14.7.2.** Os candidatos após terem atendido o **subitem 14.2.1**, deverão atender às datas fixadas pelo **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**, conforme termo de responsabilidade assinado na convocação, para retornarem com o Laudo Médico Admissional e com toda a documentação exigida pelo Edital deste Concurso Público e demais documentos requeridos pelo **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**, para fins de contratação.

**14.7.3.** O não cumprimento dos **subitens 14.2.1** e **14.7.2**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

**14.8.** Os candidatos aprovados no Concurso Público e convocados serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), através de contrato experimental de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período, no qual o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no Quadro de Pessoal do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**.

**14.8.1.** Caso, a qualquer tempo após o início do Concurso Público, por motivos justificáveis, disposição legal, determinação judicial ou alteração do Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para qualquer outro, os aprovados e convocados deste Concurso Público de que trata este Edital serão aproveitados no novo regime. Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme previsão no Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**14.9.** Se houver alteração na estrutura de Empregos Efetivos e salários do Quadro Funcional do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os Empregos Efetivos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.

## **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Todas as Convocações, os Avisos e os Resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até a data da Homologação, e no *site* do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região (www.crefsp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial da União – DOU**, podendo o **INSTITUTO MAIS** e o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

**15.1.1.** O acompanhamento das publicações, Editais, Avisos e Comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**15.2.** Serão publicados no **Diário Oficial da União – DOU** apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

**15.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a Homologação publicada no *site* do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região (www.crefsp.gov.br)**.

**15.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

**15.5.** Caberá ao **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

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

**15.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, situado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, até a data de publicação da Homologação dos resultados e, após este prazo, junto ao **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**.

**15.8.** Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pelo **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**, no *site* **www.crefsp.gov.br**.

**15.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

**15.10.** O **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**15.11.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**15.12.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da publicação do Editais de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogados por igual período, a critério do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região**.

São Paulo/SP, 29 de março de 2019.

**PEDRO ROBERTO PEREIRA DE SOUZA**  
**PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**  
**CREF 000259-G/SP**

**COMISSÃO DO CONCURSO**  
**ELDER SICOLI LOPES**  
**HUMBERTO A. PANZETTI**  
**PAULO ROGÉRIO DE OLIVEIRA SABIONI**  
**TADEU CORREA**  
**RODRIGO NUNO PEIRO CORREIA**



# ANEXO I

## ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS EFETIVOS

EMPREGO EFETIVO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>	
<b>201 – ATENDENTE DE UNIDADE MÓVEL</b>	<p>Atende e orienta os profissionais de Educação Física quanto às exigências regulamentares da profissão e procedimentos pertinentes ao CREF4/SP;</p> <p>Responsável pela montagem do posto de trabalho, zelando pelo material e equipamentos;</p> <p>Efetua registro de novos profissionais, analisando e conferindo documentos e emitindo cédulas e certificados;</p> <p>Executa a renovação da cédula de identidade profissional, emissão de segunda via e registro de novas empresas;</p> <p>Executa o processo de abertura e fechamento de protocolos de atendimento;</p> <p>Atua nas ações de sua competência, definidas nos planejamentos e projetos organizacionais de acordo com o planejamento estratégico do CREF4/SP;</p> <p>Acompanha e monitora as solicitações e e-mails, na atualização de cadastro pessoa física e jurídica, tanto na UMA quanto na sede;</p> <p>Executa rotinas administrativas, acompanhando e monitorando as solicitações e e-mails, atualizando cadastro e intermediando negociações financeiras, incluindo o termo de acordo jurídico e de registro na Unidade Móvel ou na sede do CREF4/SP;</p> <p>Recebe, registra, classifica e encaminha correspondências recebidas;</p> <p>Organiza, arquia e mantém atualizados os arquivos e localiza documentos na Unidade Móvel ou na sede do CREF4/SP;</p> <p>Executa outras atividades correlatas à função.</p>
<b>202 – MOTORISTA</b>	<p>Dirige veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas, dentro e fora do Município e do Estado, atentando para os horários a serem cumpridos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, levando em conta a segurança e o bem-estar dos passageiros;</p> <p>Porta-se com discrição e polidez durante os trajetos, levando em consideração os assuntos ventilados no interior do veículo;</p> <p>Orienta-se por meio de mapas, itinerários ou programas estabelecidos para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;</p> <p>Efetua a entrega ou recolhimento de pequenas cargas, controlando as mercadorias, documentos e outros;</p> <p>Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível água e lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se das condições de funcionamento;</p> <p>Preenche relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;</p> <p>Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local de pernoite, para permitir sua manutenção e abastecimento, de modo a deixá-lo em perfeitas condições de uso;</p> <p>Controla o consumo de combustível e lubrificantes, bem como prazos ou quilometragem para revisões efetuando reabastecimento, lubrificação e alertando quanto as revisões;</p> <p>Cuida da limpeza, conservação e manutenção da frota do CREF4/SP e faz pequenos reparos quando da sua utilização;</p> <p>Executa outras atividades correlatas à função.</p>
<b>203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>	<p>Efetua atividade de seleção, classificação e registro de documentos e materiais, verificando a qualidade e eficiência dos serviços dos fornecedores contratados pelo CREF4/SP;</p> <p>Atende por telefone, e-mail ou pessoalmente os profissionais de Educação Física, orientando-os e esclarecendo quanto as exigências regulamentares da profissão e procedimentos pertinentes ao CREF4/SP;</p> <p>Recebe e confere documentação para inscrição e registro, assim como identifica documentação em desacordo ou incompleta e orienta para as providências necessárias para o prosseguimento da inscrição e registro; preenche e confere todos os dados; confecciona as cédulas de identidade profissional; arquia e desarquia processos e documentos;</p> <p>Auxilia o processo de abertura e fechamento de protocolos de atendimento;</p> <p>Opera máquinas e equipamentos necessários para a realização das atividades, inserindo e atualizando cadastros de profissionais de Educação Física, prestadores de serviços e empregados do CREF4/SP, utilizando adequadamente os programas e sistemas disponíveis;</p> <p>Desenvolve apresentações multimídia, digitaliza documentos, trata imagens para ambiente digital e atualiza dados do site institucional;</p> <p>Organiza os arquivos digitais de acordo com a arquitetura dos sites;</p> <p>Monitora a recepção de e-mails e documentos direcionados aos setores pelos profissionais, funcionários, prestadores de serviços e etc., adotando os procedimentos necessários previstos nos fluxogramas e processos internos;</p> <p>Efetua e auxilia o preenchimento de processos, guias, requisições, cálculos, lançamentos, recolhimento de encargos trabalhistas e outros impressos, assim como emite guias de pagamentos de taxas e anuidades, conforme legislação;</p> <p>Executa o controle de frequências, licenças e férias para a elaboração da folha de pagamento, assim como a concessão de benefícios e serviços;</p> <p>Participa do planejamento e realização do processo de avaliações de desempenho, treinamento e desenvolvimento dos empregados, colaborando com levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos e projetos;</p> <p>Organiza a agenda de reuniões e compromissos, redige textos, ofícios, relatórios e correspondências; elabora planilhas e outros documentos;</p> <p>Auxilia na elaboração e encaminhamento de ofícios e memorandos às instituições de ensino, a fim de validar e certificar quanto à veracidade de documentação e orientando os coordenadores de curso quanto aos procedimentos para credenciamento da Instituição nos sistemas internos do CREF4/SP;</p> <p>Executa outras atividades correlatas à função.</p>

EMPREGO EFETIVO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>	
<b>204 – OPERADOR DE TELEATENDIMENTO</b>	<p>Atende chamadas telefônicas, do público interno e externo esclarecendo dúvidas, passando informações, seguindo roteiros e scripts definidos, opera em troncos ou ramais;</p> <p>Realiza e atualiza cadastros, sempre via tele atendimento, resolve problemas, auxilia sobre dúvidas e oferece o suporte necessários sobre assuntos pertinentes ao CREF4/SP, registrando todas as informações;</p> <p>Direciona as chamadas para a área ou departamento envolvido no processo de reclamação ou dúvida que não consiga resolver, transferindo a ligação a quem possa ajudar da melhor forma;</p> <p>Registra duração de ligações, fazendo anotações apropriados que permitam o controle de ligações;</p> <p>Transmite faxes, anota recados;</p> <p>Zela pelo equipamento, verifica defeitos nos ramais, fones e mesas, comunica defeito e solicita seu conserto ou manutenção para assegurar seu perfeito funcionamento;</p> <p>Mantém atualizada e sob sua guarda as listas de ramais internas;</p> <p>Executa outras atribuições pertinentes a função.</p>
<b>205 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE REDES E MANUTENÇÃO</b>	<p>Realiza os procedimentos necessários para manutenção e atualização do Portal Eletrônico, Facebook e Twitter do CREF4/SP, entre outros relacionados à rede social que venha a fazer parte;</p> <p>Administra e cuida da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (hardware) e aplicativos (softwares) do ambiente Tecnologia da Informação e da rede de comunicação de dados, executando e acompanhando a instalação e desinstalação de softwares e fazendo manutenção do cabeamento de rede lógica;</p> <p>Presta suporte técnico aos clientes internos e externos do CREF4/SP, treinando-os e orientando-os para a correta operacionalização de novos aplicativos e sistemas, elaborando manuais e instrumentos para avaliação de treinamento; simula problema em ambiente controlado; aciona suporte de terceiros; instala e configura software e hardware;</p> <p>Cuida da operação dos sistemas informatizados, executando back-up e restore dos arquivos e programas dos sistemas em operação;</p> <p>Especifica equipamentos (hardware) ou programas (software) quando solicitado, contatando fabricantes, fornecedores e prestadores de serviços para pesquisa de preços de equipamentos relacionados à área;</p> <p>Garante a aplicação da política de segurança na utilização de tecnologias da informação e demais serviços em TI;</p> <p>Assegura os procedimentos necessários para segurança da informação;</p> <p>Elabora mapas, planilhas, relatórios diversos e acompanha eventos;</p> <p>Executa outras atividades correlatas à função.</p>
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO</b>	<p>Realiza visitas de fiscalização em clínicas, academias, escolas e instituições que prestem serviços relacionados à profissão, a fim de garantir que os serviços estejam sendo prestados de acordo com a lei;</p> <p>Orienta os profissionais de Educação Física, seja pessoa física ou jurídica a solucionar situações de maior complexidade, assegurando a qualidade do atendimento;</p> <p>Auxilia no planejamento, cronograma e fluxograma de fiscalização;</p> <p>Elabora diligência para comprovar denúncias/infrações, verificando a responsabilidade técnica do profissional, adotando as medidas cabíveis, conforme legislações, para autuação de responsáveis por meio de notificações e multas;</p> <p>Prepara termos e relatórios de fiscalização de visita e de autuação, analisando processos, identificando possíveis irregularidades ou não conformidades, elaborando parecer técnico;</p> <p>Atende audiências no Ministério Público, Delegacias de Polícia e demais órgãos públicos, sempre de acordo com prévias orientações do departamento de Fiscalização do CREF4/SP;</p> <p>Auxilia a abertura e fechamento de protocolos de fiscalização;</p> <p>Executa outras atividades correlatas à função.</p>
<b>302- – ANALISTA CONTÁBIL</b>	<p>Auxilia no controle das contas bancárias, apontando as possibilidades da aplicação de recursos disponíveis no mercado financeiro;</p> <p>Elabora o Boletim Diário de Caixa;</p> <p>Efetua todos os pagamentos de despesas, folha de pagamento, recolhimento dos encargos previdenciários, trabalhistas, licitações, compras e demais atribuições correlatas;</p> <p>Apura os impostos devidos, gera os dados para preenchimento das guias, levanta informações para recuperação de impostos, solicita aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais, identificando possibilidade de redução de impostos;</p> <p>Controla os trabalhos de análise, confecção e conciliação de contas, balanços, balancetes e demonstrações contábeis conferindo os saldos, localizando, apontando e retificando possíveis erros;</p> <p>Analisa a documentação de despesas e a natureza das mesmas, bem como efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados de cada caso;</p> <p>Executa o assentamento das transações financeiras, examinando e selecionando documentos, efetuando cálculos e lançando em livros específicos, para facilitar o controle contábil;</p> <p>Elabora e analisa demonstrações contábeis, classificando o bem na contabilidade e no sistema patrimonial, escritura ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, define a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registra a movimentação dos ativos, realiza o controle físico com o contábil;</p> <p>Emite e consolida balancetes, balanços e demais demonstrativos preparando as notas explicativas das demonstrações contábeis;</p> <p>Elabora orçamento, acompanha a execução do orçamento, analisa os relatórios e assessora a gestão Institucional;</p> <p>Atende solicitações de órgãos fiscalizadores;</p> <p>Executa outras atividades correlatas à função.</p>

EMPREGO EFETIVO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>303 – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI</b>	<p>Planeja e executa atividades de pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias de componentes de infraestrutura;</p> <p>Especifica arquitetura de TI (Tecnologia da Informação) e da rede de comunicação de dados dos novos sistemas a serem desenvolvidos;</p> <p>Reavalia a arquitetura existente para maximizar a performance e evitar a obsolescência tecnológica;</p> <p>Instala, gerencia, padroniza e organiza a infraestrutura tecnológica do CREF4/SP;</p> <p>Efetua as atualizações e manutenções no site institucional, conforme solicitações e alçada de aprovações;</p> <p>Elabora, administra e mantém atualizado o inventário de sistemas, equipamentos (hardware) e aplicativos (software) do ambiente de TI (Tecnologia da Informação) e da rede de comunicação de dados;</p> <p>Monitora performance do sistema, administra recursos de rede do ambiente operacional e banco de dados;</p> <p>Executa procedimentos para melhoria de performance de sistema, identificando e corrigindo falhas;</p> <p>Controla acesso aos dados e recurso e administra perfil de acesso à informação;</p> <p>Define infraestrutura de hardware e software; implanta sistemas;</p> <p>Elabora documentação técnica para ambiente informatizado emitindo parecer técnico, inventaria software e hardware, documentando a estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis;</p> <p>Estabelece padrão de hardware e software, cria normas de segurança, define requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços e padroniza nomenclatura;</p> <p>Elabora estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica de componentes de infraestrutura;</p> <p>Executa outras atividades correlatas à função.</p>
<b>304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS</b>	<p>Atende ao público interno, empresas licitantes e coletividade em geral, fornecendo informações e esclarecendo dúvidas ao órgão, quanto à legislação relacionada às compras públicas;</p> <p>Analisa a definição do objeto/serviço a ser licitado, pesquisando preços de mercado, conforme a solicitação;</p> <p>Inclui e agenda os editais no sistema eletrônico de acompanhamento e gestão de processos que vier a ser utilizado pelo órgão, bem como elabora editais de licitação e contratos, colhendo assinaturas e produzindo o material necessário para publicações oficiais;</p> <p>Atua como pregoeiro ou como membro ou presidente da Comissão de Licitação, conduzindo e participando dos certames e das sessões públicas de licitação nas modalidades previstas em Lei;</p> <p>Elabora os processos de licitações dispensadas e inexigíveis, em conformidade com a Legislação em vigor;</p> <p>Analisa documentação para habilitação dos licitantes, com auxílio do Departamento Jurídico e da Comissão de Licitação, se necessário;</p> <p>Acompanha a entrega do objeto licitado, checando se a nota fiscal condiz com o processo licitatório em conjunto com o requerente;</p> <p>Participa de todo o processo licitatório, nas suas fases internas e externas, até o seu arquivamento final, inserindo dados e alimentando sistemas/planilhas de controle, visando e subsidiando a geração do relatório gerencial, detalhando todos os processos realizados, em andamento e futuros;</p> <p>Responde a questionamentos, impugnações, recursos no âmbito de suas funções em atendimento à Legislação em vigor;</p> <p>Executa outras atividades correlatas à função.</p>
<b>305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO</b>	<p>Desenvolve e coordena atividades administrativas da área de Marketing, executando processos e rotinas, visando o atendimento das necessidades de divulgação e serviços do CREF4/SP;</p> <p>Responsável por divulgar o Conselho assim como a Presidência, apoiando a programação dos padrões de comunicação visual e escrita, visando a boa imagem do Conselho;</p> <p>Analisa a organização e realização de simpósios, eventos e feiras, conforme convites recebidos, verificando a importância do comparecimento de Conselheiros, Diretores, Assessores, etc., aos mesmos, com objetivo de marcar presença, prospectar oportunidades e interagir com profissionais da área;</p> <p>Pesquisa e padroniza propostas, a fim de programar melhorias em geral e específicas da área, obtendo orçamentos de subfornecedores, desenvolvendo as negociações, analisando propostas e qualidade de materiais, com objetivo de comprar produtos e serviços;</p> <p>Efetua pesquisas de satisfação, construindo ferramentas, tais como questionários e entrevistas para conhecer os desejos e as necessidades do público;</p> <p>Divulga o lema e a prestação de serviços do CREF4/SP, junto de jornalistas e outros, elaborando o briefing sobre o conteúdo a ser publicado pelo Website, alinhando as informações dos Departamentos envolvidos;</p> <p>Desenvolve sistema de comunicação corporativa, administrando os veículos internos de comunicação, fazendo interface com os responsáveis pelas diversas áreas da empresa, avaliando as informações que devem ser veiculadas, realizando a divulgação interna de informações em geral;</p> <p>Executa a criação de conteúdo para redes sociais e para site, produzindo textos para comunicação interna, administrando a imagem e a identidade visual da empresa, fornece diretrizes para a assessoria de comunicação;</p> <p>Organiza eventos que atraiam o interesse dos profissionais de Educação Física, analisando cuidadosamente todos os dados do mercado profissional, visando desenvolver materiais que criem consciência e aumentem a visibilidade da atividade profissional;</p> <p>Executa outras atividades correlatas a função.</p>

EMPREGO EFETIVO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b>	<p>Confere cálculos e lançamentos na elaboração da folha de pagamento;  Coordena a geração e emissão dos holerites, assim como mantém o controle de frequência, férias, licenças e atestados;  Controla a concessão de benefícios e penalidades previstos em lei;  Controla e efetiva o recolhimento de encargos trabalhistas, a atualização do banco de dados de frequência dos empregados e as fichas cadastrais;  Elabora a pesquisa de clima organizacional, promovendo e indicando ferramentas de apoio e desenvolvimentos ao empregado e de abordagens relacionadas à segurança e à medicina no trabalho;  Promove a organização e realização de treinamentos diversos e eventos relacionados à administração de recursos humanos, visando manter o bom desempenho das atividades dos diversos setores do CREF4/SP;  Realiza o cumprimento dos acordos e convenções coletivos, visando garantir o bom relacionamento entre funcionários e as Diretorias;  Revisa a descrição de cargos anualmente para prevenir desvios de função e diagnostica a necessidade de treinamento e desenvolvimento para os funcionários, para garantir a melhor efetividade da prestação de serviços do Conselho;  Subsídia área jurídica com informações para defesa em causas trabalhistas, orientando os Setores com relação à legislação trabalhista vigente para o Conselho;  Analisa o grau de satisfação dos funcionários com os salários e benefícios existentes, orientando e auxiliando no que for preciso;  Elabora e propõe plano de carreira e de sucessão, de acordo com a realidade e necessidade do CREF4;  Efetua o processo de recrutamento e seleção de estagiários e funcionários de livre provimento;  Organiza e orienta a realização de avaliações de desempenho, participando da tabulação de dados e das entrevistas de feedback com o empregado;  Executa outras atividades correlatas à função.</p>
<b>307 – ANALISTA DE SISTEMAS DE TI</b>	<p>Analisa, planeja, controla e executa atividades de pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias de sistemas aplicativos;  Descreve processos, desenha diagrama de fluxos de informações, elabora dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos;  Emite pareceres técnicos;  Desenvolve e implanta sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade, especificando sua arquitetura, definindo ferramentas, especificando problemas, testando e implementando softwares e hardware, com o objetivo de racionalizar e automatizar os processos e as rotinas do CREF4/SP;  Desenvolve e mantém parte funcional do site institucional, inserindo e modificando o conteúdo das páginas, criando layout e elementos gráficos assim como atua na programação de websites e design de interface;  Elabora documentação técnica dos novos sistemas (para ambiente informatizado), prevendo taxa de crescimento e alternativas físicas de implantação;  Cuida para que a atualização dos sistemas existentes seja feita tempestivamente a cada nova versão;  Acompanha tendências tecnológicas e identifica oportunidades de aplicação dessa tecnologia para planejar, elaborar projetos e executar as atividades na área de Tecnologia da Informação;  Elabora estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica de sistemas informação;  Estabelece padrões, coordena projetos e oferece soluções para ambientes informatizados e pesquisa tecnologias em informática;  Institui padrão de interface com usuário, identificando necessidades e negociando alternativas de solução;  Divulga utilização de novos padrões, define metodologias a serem adotadas, especifica procedimentos para recuperação de ambiente operacional;  Administra recursos internos e externos, acompanha execução do projeto, realiza revisões técnicas;  Avalia qualidade de produtos gerados;  Valida produtos junto a usuários em cada etapa;  Executa outras atividades correlatas à função.</p>
<b>308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<p>Analisa documentos e processos, identificando possíveis irregularidades ou não conformidades, emitindo parecer técnico e estabelecendo metas e ações corretivas/preventivas;  Responde pela pesquisa, formatação, análise, preparação, desenvolvimento, aprimoramento e reestruturação de planos, programas e projetos de atividades técnicas, consolidando as informações e esclarecendo dúvidas do profissional e sociedade em geral;  Representa o CREF4/SP em reuniões, grupos de trabalho, palestras e/ou eventos, principalmente em faculdades, cujo tema seja a Legislação profissional e o Código de Ética Profissional;  Participa do planejamento e organização de seminários técnicos e eventos promovidos pelo CREF4/SP, assim como na divulgação dos serviços junto às instituições de ensino e alunos;  Elabora documentos diversos (ofícios, memorandos, pareceres, relatórios, entre outros) que são necessários e dizem respeito ao exercício da profissão;  Auxilia no planejamento, cronograma e fluxograma de fiscalização;  Orienta, com subsídio técnico, as atividades administrativas dos setores relacionados aos profissionais e instituições de ensino;  Mantém-se continuamente atualizado em matéria técnica e operacional, em assuntos relacionados à atuação profissional em Educação Física, de modo a apresentar assessoramento compatível aos interesses do CREF4/SP;  Executa outras atividades correlatas à função.</p>

EMPREGO EFETIVO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>309 – CONTROLADOR INTERNO</b>	<p>Analisa e avalia, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis e os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais do CREF4/SP, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos cargos de confiança, empregados ativos e em afastamento, se for o caso;</p> <p>Controle de uso, abastecimento e manutenção dos veículos, uso de telefone fixo e móvel, execução da despesa pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento), a observância dos limites constitucionais no pagamento dos Diretores, Assessores e dos empregados públicos do CREF4/SP;</p> <p>Assina o Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Presidente, assim como, exerce a fiscalização, em consonância à Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) e Lei Federal nº 12.527/2011;</p> <p>Alerta a autoridade administrativa do CREF4/SP sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo;</p> <p>Executa as tomadas de contas especiais determinadas pelo TCU, comunicando irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa do CREF4/SP, sob pena de responsabilidade solidária;</p> <p>Executa outras atividades correlatas à função.</p>
<b>310 – OUVIDOR</b>	<p>Dirige a Ouvidoria do CREF4/SP, responsabilizando-se pela sua gestão e resultados;</p> <p>Examina os dados colhidos no atendimento dado aos associados e ao funcionário, tomando providências e apontando soluções;</p> <p>Recebe, analisa e encaminha aos órgãos competentes as reclamações ou representações de profissionais, pessoa física ou pessoa jurídica, quanto à violação ou discriminação dos direitos e liberdades fundamentais, ilegalidades, abuso de poder ou funcionamento ineficiente dos serviços;</p> <p>Propõe medidas para sanar as demandas recebidas, propondo abertura de sindicâncias ou inquéritos para averiguar as irregularidades;</p> <p>Responde as demandas recebidas no prazo estabelecido e informado ao interessado</p>



# ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

**EMPREGOS EFETIVOS: 201 – ATENDENTE DE UNIDADE MÓVEL; 203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO; 204 – OPERADOR DE TELEATENDIMENTO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação Pronominal.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

### **NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEF/CREFs**

**CONFEF:** Resoluções CONFEF n. 21/2000, 45/2002, 076/2004, 112/2005(CIP), 119/2005, 134/2007, 163/2008, 206/2010, 233/2012, 253/2013, 257/2013, 269/2014, 281/2015, 313/2015, 344/2017, 345/2017, 350/2017 e 351/2017. **CREF4/SP:** Resoluções CREF4/SP n. 14/2003, 28/2005, 45/2008, 51/2009, 59/2011, 63/2011, 67/2012, 80/2015, 83/2015, 84/2015 e 98/2017. Portarias CREF4/SP n. 023/2002, 024/2003, 226/2009, 227/2009, 251/2009, 1044/2015, 1175/2016, 1307/2016, 1378/2016, 1691/2017, 2019/2017, 2341/2019.

### **NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO**

**Legislação do Ministério da Educação:** Resolução CNE/CES nº. 02, de 18 de junho de 2007, Resolução CNE/CP nº. 02, de 27 de agosto de 2004, Resolução CNE/CES nº. 04, de 06 de abril de 2009, Resolução CFE nº 03, de 16 de junho de 1987, Resolução SE 1, de 06 de janeiro de 2004, Resolução nº 7, de 31 de março de 2004, Resolução CNE/CP 1, de 18 de fevereiro de 2002, Resolução CNE/CP 2, de 19 de fevereiro de 2002, Nota Técnica n. 003/2010 – CGOC/DESUP/SESu/MEC, Resolução CNE/CP nº 02/2015, Resolução CNE/CES n. 06/2018. **Legislação Estadual:** Leis Estaduais n. 10.848, de 06 de julho 2001, 11.361, de 17 de março de 2003 e 16.724, de 22 de maio de 2018. **Legislação Federal:** Leis Federais n. 12.796, de 04 de abril de 2013, 12.514, de 28 de outubro de 2011, 11.788, de 25 de setembro de 2008, 9.696, de 1 de setembro de 1998, 9.394, de 20 de dezembro de 1996, 6.839, de 30 de outubro de 1980, 6.206, de 7 de maio de 1975, Resolução CNS 218, de 06 de março de 1997.

## **EMPREGO EFETIVO: 202 – MOTORISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação Pronominal.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

## **NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEF/CREFs**

**CONFEF:** Resoluções CONFEF n. 21/2000, 45/2002, 076/2004, 112/2005(CIP), 119/2005, 134/2007, 163/2008, 206/2010, 233/2012, 253/2013, 257/2013, 269/2014, 281/2015, 313/2015, 344/2017, 345/2017, 350/2017 e 351/2017. **CREF4/SP:** Resoluções CREF4/SP n. 14/2003, 28/2005, 45/2008, 51/2009, 59/2011, 63/2011, 67/2012, 80/2015, 83/2015, 84/2015 e 98/2017. Portarias CREF4/SP n. 023/2002, 024/2003, 226/2009, 227/2009, 251/2009, 1044/2015, 1175/2016, 1307/2016, 1378/2016, 1691/2017, 2019/2017, 2341/2019.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

## **EMPREGO EFETIVO: 205 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE REDES E MANUTENÇÃO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação Pronominal.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

## **NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEF/CREFs**

**CONFEF:** Resoluções CONFEF n. 21/2000, 45/2002, 076/2004, 112/2005(CIP), 119/2005, 134/2007, 163/2008, 206/2010, 233/2012, 253/2013, 257/2013, 269/2014, 281/2015, 313/2015, 344/2017, 345/2017, 350/2017 e 351/2017. **CREF4/SP:** Resoluções CREF4/SP n. 14/2003, 28/2005, 45/2008, 51/2009, 59/2011, 63/2011, 67/2012, 80/2015, 83/2015, 84/2015 e 98/2017. Portarias CREF4/SP n. 023/2002, 024/2003, 226/2009, 227/2009, 251/2009, 1044/2015, 1175/2016, 1307/2016, 1378/2016, 1691/2017, 2019/2017, 2341/2019.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ferramentas e aplicações de informática. Desenvolvimento de home page (website). Conhecimentos e configuração e manutenção de Hardware: servidores, estações de trabalho, redes corporativas, sistemas operacionais. Conhecimentos de infraestrutura de redes. Antivírus, detecção e solução de problemas. Rotinas de Backup. Arquitetura de computadores. Montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos. Redes de computadores – princípios e gerenciamento. Redes locais (LANs): Conceitos gerais de LANs; instalação física e cabeamento estruturado; Ethernet – protocolo de rede, equipamentos e configuração; outros protocolos de rede. Rede WANs: conceitos gerais de WANs; meios e serviços de interconexão para WANs; protocolos para WAN. Internetworking: protocolo TCP/IP; roteadores e gateways. Microcomputadores como estação de rede. Browser, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**EMPREGOS EFETIVOS: 301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO; 302 – ANALISTA CONTÁBIL; 304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS; 305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO; 306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS; 308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA; 309 – CONTROLADOR INTERNO e 310 – OUVIDOR.**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

## **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

## **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

## **NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEF/CREFs**

**CONFEF:** Resoluções CONFEF n. 21/2000, 45/2002, 076/2004, 112/2005(CIP), 119/2005, 134/2007, 163/2008, 206/2010, 233/2012, 253/2013, 257/2013, 269/2014, 281/2015, 313/2015, 344/2017, 345/2017, 350/2017 e 351/2017. **CREF4/SP:** Resoluções CREF4/SP n. 14/2003, 28/2005, 45/2008, 51/2009, 59/2011, 63/2011, 67/2012, 80/2015, 83/2015, 84/2015 e 98/2017. Portarias CREF4/SP n. 023/2002, 024/2003, 226/2009, 227/2009, 251/2009, 1044/2015, 1175/2016, 1307/2016, 1378/2016, 1691/2017, 2019/2017, 2341/2019.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

Noções de Direito Administrativo: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado. Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Manual de Redação da Presidência da República (aprovado pela Portaria nº 1.369, de 27 de dezembro de 2018). Resolução CREF 064/2012.

### **302 – ANALISTA CONTÁBIL**

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei nº 4.320/64. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional nº 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00); Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações) e Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal n.º 9.717 de 27/11/98 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Lei Federal nº 9.717 de 27/11/98 e alterações. Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Constituição Federal: artigos 22, 37 a 41, 70 a 75 e 173 a 175. Lei n.º 12.232/2010. Lei n.º 12.527/2011. Decretos: n.º 3.555/2000, n.º 5.450/2005, n.º 5.504/2005, n.º 7.174/2010, n.º 7.746/2012, n.º 7.892/2013, n.º 8.538/2015, n.º 9.412/2018 e n.º 9.488/2018. Decreto-Lei n.º 4.657/1942 (artigos 1º ao 6º e 20 a 30) e n.º 2.848/1940 (artigos 293 a 305, 311 ao 337-A, 359-A e 359-B). Súmulas TCU: n.º 177, n.º 191, n.º 205, n.º 247 a 248, n.º 250, n.º 255, n.º 257 a 258, n.º 260 a 263, n.º 265, n.º 269 a 270, n.º 272, n.º 274 a 275, n.º 281, n.º 283, n.º 287 e n.º 289. Instruções Normativas MPOG: n.º 03/08, 02/09, 03/11, 05/14, 03/15, 05/17 e 03/18. Lei n.º 9.784/1999. Lei n.º 11.079/2004. Lei n.º 11.107/2005. Lei n.º 12.462/2011, n.º 12.846/2013.

Lei n.º 13.303/2016 (artigos 31 a 33, 47 e 48, 63 a 67, 85 a 90). Lei n.º 8.666/1993 e correlatos – suas modalidades: dispensa, inexigibilidade, tomada de preços, convite, concorrência; Lei n.º 10.520/2002 pregão e seus procedimentos. Sistema de Registro de Preços. Técnicas de negociação e Compras. Técnicas Administrativas. Práticas de execução de compras públicas nas diversas modalidades licitatórias. Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras. Noções: Contabilidade aplicada ao setor público. Custos de mercadorias. Lei n.º 4.320/1964. Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/1992 das sanções aplicáveis a agentes públicos. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do estado de São Paulo. Súmula TST: 331. Súmulas STF: 346 e 473. Súmula STJ: 373. Súmulas Conselho Pleno OAB: n.º 4 e n.º 5.

### **305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO**

Teoria da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição.

### **306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, e administração de cargos e salários. Gestão por competências e avaliação de desempenho. Gestão estratégica de recursos humanos. Noções de gestão de projetos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional.. Noções de direito administrativo: agentes públicos, cargo, emprego e função, regime jurídico. Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Sistema de folha de pagamento; Rotinas trabalhistas, Recolhimento de encargos sociais; Estatística aplicada à administração de cargos e salários; Plano de benefícios; Conhecimento de Legislação Trabalhista Previdenciária e Fiscal; Descrição de Cargos; Avaliação de Cargos. Formas de Garantia de Emprego; Extinção do Contrato de Trabalho; Contrato individual de trabalho; Instituição Sindical; Direitos Sociais na Constituição Federal; Licença; Concessões; Pensão: Tipos e concessão/Contribuição previdenciária; Folha de Pagamento: Conceito e Termos Técnicos; Elaboração da Folha (Informações obrigatórias e acessórias, demonstrativos de pagamento); Cálculos; Descontos; Recolhimentos legais, Técnicas de elaboração de escalas de serviço e folgas; Técnicas de elaboração de projetos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92.

### **308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer.

Bibliografia Sugerida:

Resolução CREF 064/2012.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BORGES, Cecília. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, Cecília; DESBIENS, Jean François (Org.).

Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005. p. 157-190.

DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas SP: Papirus, 2010.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010.

KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010.

MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006.

STIGGER, Marco Paulo. Educação Física, esporte e diversidade. Campinas: Autores Associados, 2005.

ULASOWICZ, Carla; LOMÔNACO, José Fernando Bitencourt. Educação Física escolar e motivação: a influência de um programa de ensino sobre a prática de atividades físicas. Curitiba: CRV, 2011.

ROSSETO, A., ARDIGO, A.J.R.; COSTA, C.M.; DANGELO, F. Jogos Educativos : estrutura e organização da prática. São Paulo: Phorte, 2006.

ROSSETO, A.; COSTA, C.M.; DANGELO, F. Práticas Pedagógicas Reflexivas em esporte Educacional. São Paulo: Phorte, 2008.

### **309 – CONTROLADOR INTERNO**

Controle Interno: conceito, finalidade, normas, princípios, métodos e procedimentos. Constituição Estadual, Constituição Federal: artigos 31, 70 e 74 e Lei Complementar n.º 101/2000. Planejamento e Orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual. Patrimônio: registro de bens e inventário. Pessoal: ativo, inativo e contratos. Protocolo: entrada, saída de documentos oficiais. Contabilidade: Lei n.º 4.320/1964, Pronunciamento Técnico CPC 00 R1, Balanços Públicos, Receita, Despesa, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores. Fundos Municipais: conceitos, finalidades, autonomia. Regime Próprio de Previdência: Lei de Criação, Avaliação Atuarial, Contribuições Previdenciárias, Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), – Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações pela nova legislação – Lei n.º 8.213/1991 e Lei n.º 9.717/1998, CRP. Limites Constitucionais: saúde e educação. Noções de Contabilidade governamental: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 7, com vigência em 2017. Instrução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Manual Básico: Controle Interno do Município do TCE/SP. Boas práticas de mercado e normas contábeis CPC 16 e 27 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Relatório de Auditoria. Custos, sistemas de custos e critérios de custeio e custeio gerencial.

## **310 – OUVIDOR**

Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do consumidor, Lei Federal nº 12.527 - Lei de Acesso à Informação, Ouvidoria Contemporânea, Atributos essenciais da Ouvidoria, Melhores práticas em Ouvidoria, Relatórios e Indicadores de Desempenho na Ouvidoria, Competências do Ouvidor, Mediação de Conflitos. Conhecimentos básicos para a correta utilização de Sistemas e Aparelhos de telefonia. Higiene e segurança do trabalho aplicadas às atividades inerentes ao cargo.

## **EMPREGOS EFETIVOS: 303 – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI e 307 – ANALISTA DE SISTEMAS DE TI**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

### **NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEF/CREFs**

**CONFEF:** Resoluções CONFEF n. 21/2000, 45/2002, 076/2004, 112/2005(CIP), 119/2005, 134/2007, 163/2008, 206/2010, 233/2012, 253/2013, 257/2013, 269/2014, 281/2015, 313/2015, 344/2017, 345/2017, 350/2017 e 351/2017. **CREF4/SP:** Resoluções CREF4/SP n. 14/2003, 28/2005, 45/2008, 51/2009, 59/2011, 63/2011, 67/2012, 80/2015, 83/2015, 84/2015 e 98/2017. Portarias CREF4/SP n. 023/2002, 024/2003, 226/2009, 227/2009, 251/2009, 1044/2015, 1175/2016, 1307/2016, 1378/2016, 1691/2017, 2019/2017, 2341/2019.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **303 – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI**

Gerenciamento de projetos. Conceitos básicos. Conhecimento em gerenciamento de projetos - Guia do PMBOK (4a. Edição). Gerenciamento da integração. Gerenciamento do escopo. Gerenciamento do tempo. Gerenciamento de custos. Gerenciamento de recursos humanos. Gerenciamento de riscos. Gerenciamento das comunicações. Gerenciamento da qualidade. Gerenciamento de aquisições. Conceitos de segurança da informação. Conceitos básicos. Normas ISO. ISO 27001, ISO 27002 e NBR 15999. Políticas de segurança. Análise de vulnerabilidade. Gestão de continuidade de negócio. Procedimentos de segurança. Classificação de informações. Auditoria e conformidade. Gerenciamento de serviços de TI. Redes de computadores. Noções de tecnologias de WAN: Comutação por circuitos, pacotes e células. Circuitos virtuais. Topologias. Dispositivos. Conhecimento básico de protocolos: ATM, SNA e Frame Relay. Roteamento estático e dinâmico. Noções de tecnologias de LAN e MAN: tipos de transmissão. Conhecimento básico de topologias e protocolos de Enlace (EtherNet, Fast ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet, ARP, IEEE 802.1q., IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g/n). Definições de equipamentos: switches e roteadores. Noções de modelo OSI e protocolo SNMP. Protocolo IP: formato, endereçamento, sub-redes, ARP e ICMP. Noções de TCP e UDP. Segurança. Noções de segurança física e lógica. Configuração de ativos de segurança: firewall e proxies. Noções de VPN. Listas de acesso, mecanismos de autenticação e Certificação Digital. Conceito de Criptografia e de chaves assimétricas. Sistemas de detecção de intrusão. Softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit etc). Noções das normas ISO 27001 e ISO 27002. Sistemas Operacionais. Servidores Microsoft Windows. Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP e DNS. IIS e Terminal Service. Serviços de arquivo e impressão em rede. Linguagens de Script (BAT). Estações de trabalho MS-Windows: instalação e configuração de ambiente e dispositivos. Servidores Linux. Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS e serviços de impressão em rede. Instalação e configuração do Servidor Apache. 3.3.3 Integração com ambiente Windows. Linguagens de Script. Serviços de Diretório. LDAP e Microsoft Active Directory. Interoperabilidade. Noções de CUPS, SAMBA e virtualização. Instalação e Suporte de Ferramentas de Escritório. Ferramentas de apresentação, edição de textos e planilhas. Navegador Web. Convergência de rede. Noções de voz sobre IP (VOIP e Telefonia IP). Noções de videoconferência. Gerenciamento de Serviços. Fundamentos da ITIL (versão 3).

#### **307 – ANALISTA DE SISTEMAS DE TI**

Sistemas operacionais: características dos sistemas operacionais modernos, configuração e administração de sistemas Linux e Windows Server; Redes de computadores: topologias, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância, protocolos da família TCP/IP; Serviços Internet e seus protocolos incluindo respectivas implementações nas plataformas Linux e Windows; Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares, auditoria de sistemas; Administração e gerência de redes de computadores e seus equipamentos: configuração, falhas, desempenho, segurança, plataformas de gerência baseadas em software livre. Gerência e administração de projetos (PMI/PMBook). Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração; Conceitos de Programação Orientada a Objetos; Classes, Atributos e Métodos; Herança e Polimorfismo; Fundamentos do Desenvolvimento de Software para a Web; Tecnologias do lado cliente (HTML, XHTML, XML, JavaScript, CSS); Tecnologias do lado servidor (ASP, JSP, JSF, PHP); Novas Tecnologias de Desenvolvimento para a Web (Web Services, AJAX, Cloud Computing, .NET, C#); Bancos de Dados Relacionais; Modelagem Conceitual e Projeto de Banco de Dados; Estruturas de Arquivos e Indexação; Processamento e Otimização de Consultas; Transações e Controle de Concorrência; Recuperação após Falhas; Segurança de Banco de Dados.



**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE USO DO “NOME SOCIAL”**



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 4ª REGIÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu,

\_\_\_\_\_  
*(Nome Civil do interessado)*

portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº

\_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

da 4ª Região – Edital nº 01/2019, para o Emprego Efetivo de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social

( \_\_\_\_\_ ),

*(indicação do Nome Social)*

nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*

**ANEXO IV**  
**AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA RACIAL DE**  
**PESSOA NEGRA (LEI FEDERAL Nº 12.990/2014)**



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 4ª REGIÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nome completo, sem abreviações)

portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor  
\_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_, declaro ser da cor preta ou parda e opto por concorrer às vagas  
reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso Público – Edital nº 01/2019** do **CONSELHO REGIONAL DE**  
**EDUCAÇÃO FÍSICA DA 4ª REGIÃO**, para o Emprego Efetivo de

**Declaro, ainda, estar ciente de que:**

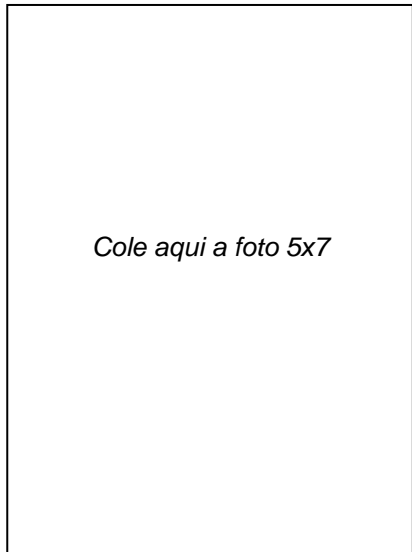
I – As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público e da **Lei Federal nº 12.990**, de 09 de junho de 2014, a presente Autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão da Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha nomeação (caso tenha nomeado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
Cidade Dia Mês

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



*Cole aqui a foto 5x7*

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE**  
**INSCRIÇÃO**



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 4ª REGIÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF/MP nº \_\_\_\_\_,

Nacionalidade \_\_\_\_\_, Estado Civil \_\_\_\_\_, Endereço  
Residencial \_\_\_\_\_ inscrito no

Concurso Público do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região – Edital nº 01/2019, para o  
Emprego Efetivo \_\_\_\_\_, DECLARO, sob

pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei  
Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, que me encontro na condição de isento, por ser Doador de Medula Óssea.

Encaminho os documentos relacionados no item 4.2, subitem 4.2.3 do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa  
de Inscrição:

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

## ANEXO VI CRONOGRAMA PREVISTO

**Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital**

DATAS	EVENTOS
<b>01/04 a 02/05/2019</b>	Período de inscrição pela <b>Internet no site do IMAIS (www.institutomais.org.br)</b> .
<b>03/05/2019</b>	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
<b>17/05/2019</b>	Publicação dos deferimentos e indeferimentos das inscrições nos <b>sites do IMAIS e CREF/SP</b> .
<b>20 e 21/05/2019</b>	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no <b>site do IMAIS</b>
<b>31/05/2019</b>	Publicação do Extrato do Edital de convocação para as Provas Objetivas na Imprensa Oficial e disponibilização do Edital na íntegra nos <b>sites do IMAIS e CREF/SP</b> .
<b>16/06/2019</b>	<b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>
<b>17 e 18/06/2019</b>	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas no <b>site do IMAIS</b> .
<b>17/06/2019</b>	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, no <b>site do IMAIS e do CREF/SP</b> .
<b>18 e 19/06/2019</b>	Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas.
<b>22/07/2019</b>	Publicação das listas de Resultado Provisório das <b>Provas Objetivas (todos os Empregos Efetivos) e Prova de Redação (Empregos Efetivos 203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, 304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, 305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO, 306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 309 – CONTROLADOR INTERNO e 310 – OUVIDOR)</b> nos <b>sites do IMAIS e do CREF/SP</b> ; e divulgação do Espelho da Prova de Redação (resposta esperada); Divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos e da aplicação das Provas Objetivas na Área Restrita dos candidatos no <b>site do IMAIS</b> , divulgação do resultado nos <b>sites do IMAIS e do CREF/SP</b> .
<b>23 e 24/07/2019</b>	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das <b>Provas Objetivas e da Prova de Redação</b> no <b>site do IMAIS</b> .
<b>01/08/2019</b>	Divulgação do: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório na Área Restrita dos candidatos e no <b>site do IMAIS</b> e publicação/divulgação nos <b>sites do CREF/SP e do IMAIS</b>.</li> <li>• Edital de Convocação para <b>Prova Prática de Direção Veicular (Emprego Efetivo 202 – MOTORISTA)</b>.</li> </ul>
<b>01/08/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Homologação do Resultado Final dos Empregos Efetivos <b>201 – ATENDENTE DE UNIDADE MÓVEL; 203 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 204 – OPERADOR DE TELEATENDIMENTO; 205 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – SUPORTE DE REDES E MANUTENÇÃO; 301 – AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, 302 – ANALISTA CONTÁBIL; 303 – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI, 304 – ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, 305 – ANALISTA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO, 306 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, 307 – ANALISTA DE SISTEMAS DE TI, 308 – ANALISTA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 309 – CONTROLADOR INTERNO e 310 – OUVIDOR.</b></li> </ul>
<b>10 e/ou 11/08/2019</b>	<b>Aplicação da Prova Prática de Direção Veicular (Emprego Efetivo 202 – MOTORISTA).</b>
<b>12 e 13/08/2019</b>	Prazo recursal contra a Aplicação da <b>Prova Prática de Direção Veicular (202 – MOTORISTA)</b> , no <b>site do IMAIS</b>
<b>23/08/2019</b>	Divulgação das listas do Resultado Provisório da <b>Prova Prática de Direção Veicular</b> nos <b>sites do IMAIS e do CREF/SP</b>
<b>26 e 27/08/2019</b>	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da <b>Prova Prática de Direção Veicular (202 – MOTORISTA)</b> , no <b>site do IMAIS</b> .
<b>04/09/2019</b>	Publicação e Homologação do Resultado Final do Concurso Público para os Emprego Efetivo <b>202 – MOTORISTA</b> na Imprensa Oficial e nos <b>sites do IMAIS e do CREF/SP</b> .
<b>Veículos Oficiais de Divulgação:</b> nos <b>sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)</b> e do <b>CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA da 4ª Região (www.crefsp.gov.br)</b> , bem como no <b>Diário Oficial da União – DOU</b> .	

### REALIZAÇÃO:

