



CREA-GO

Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura
e Agronomia de Goiás

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS EDITAL N.º 002/2008 – CREA-GO, 22 DE FEVEREIRO DE 2.008

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Goiás – CREA-GO, tendo em vista o que dispõe a Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1.966, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de concurso público de provas, destinado ao provimento de empregos para cargos de Nível Médio (Assistente Administrativo I) e de Nível Superior (Analista Contábil, Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Fiscalização II - Engenheiro Mecânico e Analista de Fiscalização II - Engenheiro de Alimentos).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público é regido por este Edital, aprovado pelo Presidente do CREA-GO, e será executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO CENTRO-OESTE (ITCO), conforme cronograma no **anexo III**.

1.2 O concurso público para o emprego de Assistente Administrativo I, Analista Contábil, Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Fiscalização II - Engenheiro Mecânico e Analista de Fiscalização II - Engenheiro de Alimentos, consistirá de uma única etapa através de exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório.

1.2.1 As provas objetivas do certame serão realizadas nas cidades de Goiânia, Catalão, Formosa, Iporá, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Uruaçu.

2. DOS CARGOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS NÚMEROS DE VAGAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS JORNADAS DE TRABALHO E DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

2.1.1 VAGAS: São oferecidas 64 (sessenta e quatro) vagas, localizadas no quadro de Pessoal do CREA-GO, em Goiânia e nas demais inspetorias regionais do CREA-GO, distribuídas conforme quadro **Anexo I**.

2.1.2 REMUNERAÇÃO INICIAL: salário inicial – R\$ 871,90 (oitocentos e setenta e um reais e noventa centavos) mais Benefícios.

2.1.3 CARGA HORÁRIA: Carga horária semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.1.4 REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO: Decreto-lei n.º 5.542, de 1.º de Maio de 1.943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.1.5 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio (antigo 2.º grau).

2.1.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desenvolver atividades básicas de suporte administrativo, tais como: digitação, organização de arquivos, preenchimento

de formulários, e atendimento ao público, garantindo que essas atividades aconteçam dentro das normas e políticas estabelecidas.

2.1.7 TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

2.2 ANALISTA CONTÁBIL

2.2.1 VAGAS: 01 (uma) vaga, localizada no quadro de pessoal do CREA-GO, lotação em Goiânia, distribuída conforme quadro **Anexo I**.

2.2.2 REMUNERAÇÃO INICIAL: salário inicial – R\$ 2.758,10 (dois mil, setecentos e cinquenta e oito reais e dez centavos) mais Benefícios.

2.2.3 CARGA HORÁRIA: Carga horária semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.2.4 REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO: Decreto-lei n.º 5.542, de 1.º de Maio de 1.943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.2.5 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Graduação Plena em Ciências Contábeis.

2.2.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Analisar documentos contábeis, classificando, efetuando lançamentos, elaborando demonstrativos e efetuando conciliação de contas, conforme procedimentos contábeis e legislação específica.

2.2.7 TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00 (cem reais).

2.3 ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO (TI)

2.3.1 VAGAS: 01 (uma) vaga, localizada no quadro de pessoal do CREA-GO, lotação em Goiânia, distribuída conforme quadro **Anexo I**.

2.3.2 REMUNERAÇÃO INICIAL: salário inicial – R\$ 3.337,90 (três mil, trezentos e trinta e sete reais e noventa centavos) mais Benefícios.

2.3.3 CARGA HORÁRIA: Carga horária semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.3.4 REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO: Decreto-lei n.º 5.542, de 1.º de Maio de 1.943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.3.5 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Graduação em uma das seguintes áreas: Engenharia da Computação; ou Ciência da Computação; ou Análise de Sistemas; ou Sistemas de Informação; ou Processamento de Dados; ou Tecnólogo Superior na área.

2.3.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

2.3.7 TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00 (cem reais).

2.4 ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO II: ENGENHEIRO MECÂNICO

2.4.1 VAGAS: 01 (uma) vaga, localizada no quadro de pessoal do CREA-GO, lotação em Goiânia, distribuída conforme quadro **Anexo I**.

2.4.2 REMUNERAÇÃO INICIAL: salário inicial – R\$ 3.337,90 (três mil, trezentos e trinta e sete reais e noventa centavos), mais benefícios.

2.4.3 CARGA HORÁRIA: Carga horária semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.4.4 REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO: Decreto-lei n.º 5.542, de 1.º de Maio de 1.943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.4.5 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Graduação em Engenharia Mecânica. Possuir veículo próprio, para o exercício da atividade de fiscalização e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, com habilitação mínima nível “B”, válida.

2.4.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desenvolver atividades relacionadas á Área de Fiscalização Externa, na capital e cidades do interior do estado, em comum acordo com o Departamento de Fiscalização, visando assegurar que todos os processos sejam executados respeitando a legislação vigente, norma e políticas estabelecidas pela entidade, bem como, vistoria, perícia, avaliação, elaborar relatórios e pareceres técnicos, voltados para os detalhes técnicos, entre outros.

.2.4.7 TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00 (cem reais).

2.5 ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO II: ENGENHEIRO DE ALIMENTOS

2.5.1 VAGAS: 01 (uma) vaga, localizada no quadro de pessoal do CREA-GO, lotação em Goiânia, distribuída conforme quadro **Anexo I**.

2.5.2 REMUNERAÇÃO INICIAL: salário inicial – R\$ 3.337,90 (três mil, trezentos e trinta e sete reais e noventa centavos), mais benefícios.

2.5.3 CARGA HORÁRIA: Carga horária semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada de oito horas diárias de segunda a sexta-feira.

2.5.4 REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO: Decreto-lei n.º 5.542, de 1.º de Maio de 1.943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.5.5 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Graduação em Engenharia de Alimentos. Possuir veículo próprio, para o exercício da atividade de fiscalização e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, com habilitação mínima nível “B”, válida.

2.5.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desenvolver atividades relacionadas á Área de Fiscalização Externa, na capital e cidades do interior do estado, em comum acordo com o Departamento de Fiscalização, visando assegurar que todos os processos sejam executados respeitando a legislação vigente, norma e políticas estabelecidas pela entidade, bem como, vistoria, perícia, avaliação, elaborar relatórios e pareceres técnicos, voltados para os detalhes técnicos, entre outros.

.2.5.7 TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00 (cem reais).

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAL

3.1. As pessoas portadoras de necessidade especial, amparadas pelo art. 37, VIII, da CF, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer a 04 (quatro) vagas para o emprego de Assistente Administrativo I conforme especificado no **anexo I** – correspondente a 5% do total de vagas, de acordo com o disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, não havendo destinação de vagas para portadores de necessidades especiais para Analista Contábil, Analista de Tecnologia da Informação (TI), Analista de Fiscalização II (Engenheiro Mecânico) e Analista de Fiscalização II (Engenheiro de Alimentos), face ao quantitativo de vagas.

3.2. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidade especial e, posteriormente, se classificado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica a ser determinada pelo CREA-GO, que verificará sua qualificação como portador de necessidade especial ou não, o grau de deficiência, e se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas. (CF, art. 37, VIII).

3.2.1 O candidato portador de necessidade especial deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo médico 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 causa provável ou não, da sua necessidade.

3.3 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.4 Os portadores de necessidades especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar, no requerimento de inscrição, ser portador de necessidade especial, se classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral.

3.5.1 Os candidatos de que trata o subitem anterior que tiverem a necessidade especial reconhecida nos termos do subitem 3.2 serão submetidos, no curso do exame de saúde, à perícia específica, destinada a verificar a compatibilidade, de sua deficiência, com o exercício das atribuições do cargo Agente Administrativo.

3.5.1.1 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto a tal compatibilidade, o candidato não será considerado apto à contratação.

3.5.1.2 Caso a perícia médica verifique serem falsas as informações do candidato quanto à condição de portador de necessidade especial, ele será eliminado sumariamente do certame e os autos do procedimento administrativo relativos à perícia, enviados ao Ministério Público Federal, para as providências cabíveis.

3.6 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas, por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4 DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÕES

4.1. *As inscrições para o concurso deverão ser feitas exclusivamente via Rede Mundial de Computadores (Internet).*

4.1.1 Para a inscrição no concurso os candidatos deverão retirar o Boleto de Pagamento, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, na internet, efetuar o pagamento na rede credenciada bancário, até o **dia 25 de março de 2.008**.

4.1.2 O valor das inscrições será de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para o cargo de assistente administrativo I e de R\$ 100,00 (cem reais), para os cargos de Analista Contábil, Analista de Tecnologia da Informação (TI), Analista de Fiscalização II – Engenheiro Mecânico e Analista de Fiscalização II – Engenheiro de Alimentos.

4.1.3 O boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on line*.

4.1.4 As inscrições estarão disponível, até as 18 horas do **dia 25 de março de 2005**, no endereço eletrônico do ITCO: <http://www.itco.org.br>.

4.1.5 O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste e o CREA-GO não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.6 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida nos subitens 4.1.1 e 4.1.4 não serão acatadas.

4.1.7 O comprovante de inscrição do candidato inscrito estará disponível no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, após o acatamento do pagamento da taxa de inscrição

pelo agente arrecadador, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento do procedimento e a obtenção desse documento.

4.1.8 Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

5.1 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados.

5.2 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

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

5.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

5.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Autárquica.

5.6 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.7 Não serão aceitas inscrições via fax, correios e/ou via correio eletrônico.

5.8 O candidato, portador de necessidade especial ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais - Anexo IV, entregá-lo ou postá-lo às suas expensas via SEDEX ao Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste (ITCO), localizado à Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga rua 94) nº 34 Setor Sul, CEP nº 74083-105, Goiânia – GO, indicando claramente na solicitação quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.) até **27 de março de 2008**.

5.8.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

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

5.8.3 A não-solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

5.9 O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

5.10 As informações, prestadas pelo candidato, na inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do mesmo, dispendo o Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste e o CREA-GO, o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5.11 O candidato deverá declarar no ato da inscrição que tem ciência e que aceita as regras estabelecidas neste Edital.

5.12 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS PROVAS

6.1. Serão aplicadas provas objetivas abrangendo os conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste edital.

6.2 A prova objetiva será aplicada no dia **13 de abril de 2008**, exclusivamente na cidade de Goiânia, em local(is) a ser(em) especificados posteriormente e divulgados no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, terá a duração de **4 horas** e será realizada no período da **manhã, das 9h às 13h**.

6.3 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no *endereço eletrônico* <http://www.itco.org.br>, no *Diário Oficial da União*, Seção 3, afixados nos quadros de avisos do Hall principal do CREA-GO e nas Inspetorias constantes do Anexo I, deste Edital.

6.4 O candidato terá acesso ao local determinado para a realização da prova 01(uma) hora antes do horário determinado para o início de realização das mesmas, munido do comprovante de inscrição, do original do documento de identificação e de caneta esferográfica preta ou azul.

6.5 A prova objetiva terá início às 9 horas e os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às 8 horas e fechados às 9 horas. O candidato que chegar ao prédio após às 9 horas não poderá entrar, ficando eliminado, automaticamente, do certame.

6.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho.

6.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, ficará sujeito à identificação especial.

6.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.8.1 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

6.9 Todos os candidatos estarão sujeitos à identificação datiloscópica (impressão digital) e registro fotográfico. Tal procedimento será executado pela Polícia Civil ou por membros do ITCO especialmente designados para tal fim. A não aceitação deste procedimento implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

6.10 Todos os candidatos estarão sujeitos à revista eletrônica com detecção de metais.

6.11 As provas serão aplicadas em locais posteriormente divulgados no endereço eletrônico: <http://www.itco.org.br>.

6.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, à legislação *seca*, comentada e/ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários, a manuais, e/ou a impressos.

6.12.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógios, *walkman*, *iphones*, *ipods*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação do Concurso. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.12.1.1 Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de equipamentos mecânicos, eletrônicos ou ópticos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações ou similares.

6.12.2 Não será permitido ao candidato fumar durante o período de realização da prova e dentro do prédio destinado à realização da mesma.

6.12.3 Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos. Para os que não se apresentarem nessa situação, serão fornecidas presilhas de cabelos, medida que visa coibir a *fraude eletrônica*.

6.13 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento do candidato à prova implicará a eliminação automática do candidato.

6.14 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso da última hora anterior ao horário previsto para o seu término.

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

6.16 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

6.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, relógio, telefone celular, gravador, *iphone*, *ipod*, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou o caderno de provas, este último anteriormente a uma hora do prazo previsto para o término do certame;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

6.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, papiloscópico, fotográfico ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no concurso, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

6.19 Haverá revista eletrônica com detecção de metais na entrada dos banheiros e em outros pontos estratégicos do local de realização das provas.

6.20 Os três últimos candidatos remanescentes em cada sala destinada à realização das provas somente poderão retirar-se simultaneamente, mesmo que tenham terminado as suas provas e respectivas marcações no cartão de respostas, assinando em conjunto a ata de ocorrências da sala.

6.21 Os candidatos somente poderão se retirar dos locais de prova, decorridas três horas do início do certame.

6.22 O tempo de quatro horas destinado para a realização das provas, compreende, inclusive, o lapso temporal de explicações, pelos fiscais de sala, das instruções das

provas, que já está calculado como desconto do tempo pedagógica e tecnicamente necessário para a realização das provas objetivas e marcação do cartão de respostas.

7 DAS PROVAS

7.1 As provas conterão 50 (cinquenta) questões para o cargo de Assistente Administrativo I e 60 (cinquenta) questões para os cargos de Analista Contábil, Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Fiscalização II - Engenheiro Mecânico e Analista de Fiscalização II - Engenheiro de Alimentos e será constituída de grupos de questões objetivas de múltipla escolha, conforme distribuições para os cargos previstos para o certame, constante dos subitens 7.1.1 a 7.1.3, para as quais haverá somente uma assertiva correta, em função do comando proposto à questão.,

7.1.1 Assistente Administrativo I: 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de matemática, 10 (dez) questões de gestão da qualidade, 10 (dez) questões de legislação específica CREA/CONFEA e 10 (dez) questões de conhecimentos de informática básica.

7.1.2 Analista Contábil e Analista de Tecnologia de Informação – TI: 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de gestão da qualidade, 10 (dez) questões de legislação específica CREA/CONFEA, 10 (dez) questões de conhecimentos de informática básica e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.

7.1.3 Analista de Fiscalização II – Engenheiro Mecânico e Engenheiro de Alimentos: 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 questões de gestão da qualidade, 15 (quinze) questões de legislação específica CREA/CONFEA, 10 (dez) questões de conhecimentos de informática básica e 15 (quinze) questões de conhecimento específico.

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

7.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os ônus decorrentes das marcações indevidas.

7.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os ônus advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente, marcação não lida pela leitora devido à caneta em desconformidade com o exigido no item 6.4, deste Edital.

7.5 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um profissional qualificado do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro Oeste designado para tal fim.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação. Nas provas, serão avaliados, além de habilidades mentais, conhecimentos, conforme os conteúdos constantes do **Anexo II** deste Edital.

8.3 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.4 O cálculo, comum às provas de todos os candidatos, do resultado de cada prova objetiva (PO) será igual ao somatório ponderado do número de itens marcados na folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos, segundo os pesos constante dos subitens 8.4.1 a 8.4.3.

8.4.1 Serão atribuídos os seguintes multiplicadores nas questões das provas objetivas para o cargos Assistente Administrativo I, separadas por disciplinas:

- a) Língua Portuguesa (LP) - 2,0 (dois inteiro);
- b) Matemática (MAT) – 2,0 (dois inteiro);
- c) Gestão da Qualidade (GQ) – 2,0 (dois inteiro);
- d) Legislação Específica CREA/CONFEA (LE) – 2,0 (três inteiros);
- e) Informática Básica (INF) – 2,0 (dois inteiro).

8.4.2 Serão atribuídos os seguintes multiplicadores nas questões das provas objetivas para os cargos Analista Contábil e Analista de Tecnologia da Informação (TI), separadas por disciplinas:

- a) Língua Portuguesa (LP) - 2,0 (dois inteiro);
- b) Gestão da Qualidade (GQ) – 1,0 (um inteiro);
- c) Legislação Específica CREA/CONFEA (LE) – 1,0 (um inteiro);
- d) Informática Básica (INF) - 1,0 (um inteiro);
- e) Conhecimentos Específicos (CE) - 2,5 (dois inteiros e cinco décimos).

8.4.3 Serão atribuídos os seguintes multiplicadores nas questões das provas objetivas para os cargos de Analista de Fiscalização II - Engenheiro Mecânico e Analista de Fiscalização II - Engenheiro de Alimentos, separadas por disciplinas:

- a) Língua Portuguesa (LP) - 2,0 (três inteiro);
- b) Gestão da Qualidade (GQ) - 1,0 (um inteiro);
- c) Legislação Específica CREA/CONFEA (LE) – 2,0 (dois inteiro);
- d) Informática Básica (INF) - 1,0 (um inteiro);
- e) Conhecimentos Específicos (CE) - 2,0 (dois inteiro).

8.5 Deixar em branco um item não acarretará concordância nem discordância.

8.6 Será desclassificado o candidato que tiver (PO) menor que 50 (cinquenta) pontos.

8.7 Os candidatos não eliminados segundo o critério definido no subitem 8.6, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais das provas objetivas.

8.8 A classificação dos candidatos será efetuada em ordem decrescente ao total de pontos obtido pela média ponderada, atendendo a opção efetuada pelo candidato, no ato da inscrição.

8.9 Os candidatos para o cargo de Assistente de Administração, aprovados no concurso serão classificados em função das Inspetorias constante do **anexo I** para as quais fizeram opção, concorrendo às vagas somente com os candidatos que fizeram a opção para as mesmas Inspetorias.

8.10 Em caso de empate, serão adotados os critérios definidos no item 9 deste Edital.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate, terá preferência para a convocação e demais atos sucessivos o candidato que, respeitada a ordem abaixo:

9.1.1 obtiver a maior nota na prova objetiva de Legislação Específica CREA/CONFEA;

9.1.2 obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa.

9.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10 DOS RECURSOS

10.1 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva estará no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, até o dia **14 de abril de 2008**.

10.2 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até dois dias, contados do dia da divulgação desses gabaritos.

10.3 O(s) recurso(s) contra o gabarito oficial da prova objetiva deverá(ão) ser entregue(s) no horário das 9 horas às 16 horas, ininterrupto, horário oficial de Brasília, no protocolo da sede do CREA-GO, via procedimento administrativo dirigido à Coordenação de Concursos do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste.

10.4 Os recursos interpostos serão respondidos exclusivamente pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste e devolvidos aos candidatos recorrentes, em **até cinco dias úteis** após a interposição dos recursos, contando-se o prazo na forma preconizada pela legislação processual civil positiva, para todos os prazos pertinentes ao procedimento recursal.

10.4.1 O candidato disporá de **apenas dois dias, após o término do prazo para a resposta e julgamento dos recursos**, para a retirada da(s) resposta(s) ao(s) recurso(s) interposto(s). O horário para a retirada desse material será das 9 horas às 16 horas, ininterrupto, na sede do CREA-GO. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os Editais do concurso público a fim de tomar ciência da data de entrega da(s) resposta(s) ao(s) recurso(s) interposto(s).

10.4.1.1 Os prazos citados no subitem anterior serão **rigorosamente** cumpridos. Ao término do prazo final, as respostas não retiradas pelos respectivos candidatos serão descartadas.

10.4.1.2 O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste **não** atenderá à solicitação de retirada de resposta(s) a recurso(s) interposto(s) que ocorrer após o término do prazo fixado para a sua retirada.

10.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso extemporâneo. Os recursos assim recebidos pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste serão preliminarmente indeferidos.

10.6 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega do(s) recurso(s) mediante a apresentação de documento de identidade original.

10.6.1 Serão aceitos recursos entregues por terceiros, desde que estes sejam devidamente identificados e estejam portando procuração e cópia de documento de identidade do candidato representado e de seu procurador, que serão retidos pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste.

10.6.2 A procuração citada no subitem anterior poderá ser efetuada de próprio punho e dispensa reconhecimento de firma em cartório. A cópia de documento de identidade citada no subitem anterior dispensa autenticação em cartório.

10.7 Cada conjunto de recurso(s) deverá(ão) ser apresentado(s) com as seguintes especificações:

a) um único requerimento “Capa de Conjunto de Recurso(s)”, devidamente preenchido, em que conste o nome, o número da inscrição e a assinatura do candidato e a indicação do respectivo número do protocolo;

b) requerimento(s) “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido(s), exclusivo para cada questão cujo gabarito oficial esteja sendo questionado;

c) em cada requerimento “Justificativa de Recurso”, deverá haver a indicação do número da questão cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial divulgado pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste;

d) em cada requerimento “Justificativa de Recurso”, deverá haver argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;

e) nenhum dos requerimentos “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;

10.8 Candidatos que apresentarem, no requerimento “Justificativa de Recurso”, argumentações idênticas não terão esses recursos respondidos.

10.9 Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de requerimentos e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital; em outros Editais que vierem a ser publicados ou nos requerimentos “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso”.

10.10 Se do exame de recurso(s) resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito(s) oficial(ais) preliminar(es), por força de impugnações, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.11 As provas objetivas serão corrigidas de acordo com os gabaritos oficiais definitivos. Em hipótese alguma o quantitativo de questões das provas objetivas sofrerá alterações.

10.12 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

10.13 A forma e o prazo para a interposição de recursos relativos às demais etapas do concurso serão oportunamente divulgadas.

10.14 O candidato que desejar relatar ao Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste fato(s) ocorrido(s) ou expor solicitação que **não** se refira à **revisão dos gabaritos oficiais preliminares** das provas objetivas deverá interpor **requerimento administrativo** e entregá-lo ou postá-lo ao Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste (ITCO), localizado à Rua Olinto Manso Pereira (antiga Rua 94), n.º 34, Setor Sul, CEP 74083-105, Goiânia - GO; encaminhá-lo pelo *fax* de número (62) 3223-2388 ou enviá-lo para o email: concursos@itco.org.br.

10.14.1 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado ao Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste, será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

11 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

11.1 Os resultados finais do concurso serão publicados no *Diário Oficial da União*, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.itco.br>, após apreciação de recursos, até o dia **30 de abril de 2008**.

11.2 Concluídos os trabalhos do concurso e aprovados seus resultados pelo executor do certame, este os encaminhará, com relatório específico, ao Presidente do CREA-GO, para fins de homologação.

11.2.1 O ato de homologação relacionará, em separado, os candidatos que, embora aprovados, não tenham logrado classificação nas vagas oferecidas no certame, para as Inspeorias arroladas no **Anexo I**, do presente Edital.

11.3 O resultado final no concurso será homologado pelo Presidente do CREA-GO e publicado no Diário Oficial da União.

12 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

12.1 Ter sido aprovado no concurso público.

12.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

12.3 Apresentar cópia, legível, recente e em bom estado, de documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda – CPF, juntamente com os originais, para autenticação, por cotejo.

12.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovado pela apresentação do título eleitoral acompanhado do recibo comprobatório de sufrágio nas duas últimas eleições.

12.5 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

12.6 Apresentar, na data da contratação, Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso exigido para cada cargo.

12.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

12.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada mediante a realização de exame admissional a ser definido pelo CREA-GO, que será realizado às expensas do aspirante ao cargo.

12.9 Comprovação de possuir veículo próprio (apenas para o cargo de Analista de Fiscalização II, Engenheiro Mecânico e de Alimentos).

12.10 Carteira Nacional de Habilitação (C.N.H.), expedida por órgão brasileiro, válida, com nível para condução de veículos mínimo “B” (apenas para o cargo de Analista de Fiscalização II, Engenheiro Mecânico e de Alimentos).

12.11 Todos os candidatos ficarão sujeitos à contratação sob condição resolutive, por prazo determinado, modalidade contrato de experiência, pelo período de três meses, conforme preceitua a alínea *c* do art. 443, combinado com o art. 445 e seu parágrafo único do art. 445, todos da CLT.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na sede do CREA-GO e nas Inspetorias regionais do CREA-GO especificadas no **Anexo I** do presente Edital ou por meio da Internet, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.

13.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso, contidas nos comunicados, neste Edital e em outros editais a serem publicados tempestivamente.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União*, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>

13.4 A Aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, o CREA-GO reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existentes.

13.5 Os candidatos aprovados no concurso serão lotados nas Inspetorias para as quais optaram no ato da inscrição, devendo permanecer nas inspetorias para as quais foram aprovados pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos.

13.6 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, a alimentação, a transporte e/ou a ressarcimento de despesas.

13.7 O candidato arcará com despesas de deslocamento e/ou de mudança para o ingresso no emprego.

13.8 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após um ano, a contar da data de publicação de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da Presidência do CREA-GO.

13.9 Todas as medidas de segurança prevista pelo EDITAL, tais como a vedação de saída de candidatos anteriormente ao decurso de três horas do início das provas, saída conjunta dos últimos três candidatos com lavratura de ata, coibição e retenção de relógios e de equipamentos eletrônicos, revista eletrônica, etc., são fundados em dados efetivos de crimes que já foram adrede praticados, sendo medidas que visam evitar a fraude no certame.

13.10 Caso haja necessidade e interesse da Administração autárquica especial em criar novas vagas nas Inspetorias do CREA-GO, os candidatos aprovados neste Concurso Público, durante o prazo de validade do certame, poderão ser chamados a ingressar nos empregos públicos para os quais foram aprovados, respeitada a classificação e locais para os quais fizeram opção das Inspetorias constantes do **Anexo I**.

13.11 Para todos os empregos públicos constantes deste Edital, poderá haver acréscimo de vantagens pessoais, aos vencimentos discriminados no item 2, à título de auxílio alimentação; plano de saúde grupal; e vale transporte, obedecidas as peculiaridades individuais e do cargo.

13.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste, juntamente com o CREA-GO.

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

Eng. Agrônomo Francisco Antônio Silva de Almeida
Presidente do CREA-GO

ANEXO I
DESTINAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Item	Localidade	n.º vagas
1	Acreúna	01
2	Águas Lindas	01
3	Alto Paraíso	01
4	Anápolis	01
5	Aparecida de Goiânia	01
6	Aragarças	01
7	Bom Jesus	01
8	Caldas Novas	01
9	Catalão	01
10	Ceres	01
11	Chapadão do Céu	01
12	Cristalina	01
13	Formosa	01
14	Goianésia	01
15	Goiânia	16
16	Goiânia - Portadores de Necessidades Especiais	04
17	Goiás	01
18	Goiatuba	01
19	Inhumas	01
20	Ipameri	01
21	Iporá	01
22	Itapaci	01
23	Itumbiara	01
24	Jaraguá	01
25	Jataí	01
26	Jussara	01
27	Luziânia	01
28	Minaçu	01
29	Mineiros	01
30	Morrinhos	01
31	Mozarlândia	01
32	Niquelândia	01
33	Palmeiras	01
34	Piracanjuba	01
35	Pires do Rio	01
36	Porangatu	01
37	Posse	01
38	Quirinópolis	01
39	Rio Verde	02
40	São Luis de Montes Belos	01
41	São Miguel do Araguaia	01
42	Santa Helena	01
43	Silvânia	01
44	Uruaçu	01
45	Valparaíso	01
Total		64

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO

Item	Localidade	n.º vagas
46	Goiânia	01

ANALISTA CONTÁBIL

Item	Localidade	n.º vagas
47	Goiânia	01

ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO II/ ENGENHEIRO MECÂNICO

Item	Localidade	n.º vagas
48	Goiânia	01

ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO II ENGENHEIRO DE ALIMENTOS

Item	Localidade	n.º vagas
49	Goiânia	01

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Legislação Específica:

Lei n.º 4.950-A, de 22 de abril de 1966. Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Lei n.º 5.524, de 05 de novembro de 1968. Lei n.º 6.496, de 07 de dezembro de 1977. Lei n.º 6.619, de 16 de dezembro de 1978. Lei n.º 6.815, de 19 de agosto de 1980. Lei n.º 6.838, de 29 de outubro de 1980. Lei n.º 6.839, de 30 de outubro de 1980. Lei n.º 7.410, de 27 de novembro de 1985. Lei n.º 8.195, de 26 de junho de 1991. Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Lei n.º 9.873, de 23 de novembro de 1999. Decreto 4.560/2002. Decreto 90.922/85. Resolução CONFEA n.º 218/73. Resolução CONFEA n.º 317/86. Resolução CONFEA n.º 336/89. Resolução CONFEA n.º 413/97. Resolução CONFEA n.º 425/98. Resolução CONFEA n.º 1.008/04. Resolução CONFEA n.º 1.010/2005.

Gestão da Qualidade (comum a todos cargos): Gestão da Qualidade: Ferramenta 5S; *Brainstorming*; Diagrama de Causa e Efeito; 5W2H; Ciclo PDCA. Novas Abordagens em Administração.

Informática Básica (comum a todos os cargos): Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipo de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais e Livres para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Conceitos dos principais sistemas comerciais e Software Livre. Conceitos de internet e *intranet*. Conceitos básicos e modo de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a *internet/intranet*. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, *World Wide Web*, organização de informações para uso na internet, acesso á distância a computadores, transferência de informações e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da internet na educação, negócios e outros domínios. Conceitos de proteção e segurança.

Língua Portuguesa (comum a todos os cargos): Compreensão e interpretação de texto; Tipologia textual; Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua: Fonética e Fonologia; Estrutura dos Vocábulo e Processos de Formação de Palavras; Classes de Palavras: classificação, flexões nominais e verbais; Sintaxe: frases, orações, e períodos; termos essenciais, integrantes e acessórios das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; Crase; Pontuação; Ortografia; Acentuação.

Matemática Básica (somente para o cargo Assistente Administrativo I): Conjuntos numéricos. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos, regra de três simples e composta. Razões e proporções. Medidas de tempo. Formas geométricas básicas. Equações e inequações. Noções de estatística.

Analista de TI (específica para o cargo): Hardware e Software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções e funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Projeto de banco de dados relacional. Banco de dados distribuídos. Engenharia de Software: Evolução e características, Ciclo de vida, Metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco. Teste e medidas de software. Sistemas de Informação: conceitos e tipologia (Sistema de Informação Gerencial, Executivo e Empresarial, Sistema Transacional, Sistema de Apoio à Decisão). Análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da Análise Estruturada, Análise Essencial e Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML). Sistemas Operacionais: Sistema Operacional Linux, MS-WINDOWS; conceitos; funções e objetivos; comandos; gerenciamento de processos; gerenciamento de memória; sistemas de arquivos; Gerência de projetos: Estatísticas, Técnicas de controle, Projeção de custos, Métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Algoritmos: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos. Estruturas de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Linguagens de programação: conceitos; programação estruturada e orientada a objetos, Java, Pascal, Visual Basic, HTML, PHP, Delphi. Redes de Computadores: conceitos, tipos de redes, componentes e comunicação de dados. Protocolos: o modelo OSI da ISO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP). Segurança: Firewall e IDS; Proxies, Criptografia, Vírus e Antivírus, Spam, Spyware e Trojans.

Analista Contábil (específica para o cargo): Contabilidade Geral: Conceito, princípios contábeis; Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas; Plano de Contas: conceito, finalidades, características. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, lançamentos contábeis. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial. Demonstração de Resultados de Exercício. Demonstrativo de Origens e Aplicações de Recursos. Notas Explicativas. Demonstração de Mutações Patrimoniais. Análise através de índices: Liquidez: Geral, Corrente, Seca. Endividamento: Análise horizontal e vertical. Dividendos, subscrições e bonificações. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Demonstrações Contábeis:

Balanco Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

Analista de Fiscalização/Engenheiro Mecânico (específica para o cargo):

Tratamento Térmico do Aço: Têmpera; Revenimento; Recozimento; Cementação; Nitretação. Transferência de Calor. Elementos de Transmissão: Engrenagens; Correias; Correntes; Rodas de Atrito. Geradores de Vapor: Caldeiras. Sistemas de Refrigeração: Ar Condicionado.

Analista de Fiscalização/Engenheiro de Alimentos (específica para o cargo):

Controle de qualidade na indústria de alimentos: Boas Práticas de Fabricação (BPF), Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO), Qualidade da água utilizada na indústria e garantia da qualidade. Instalações e equipamentos industriais: tipos de equipamentos e utilização. Higienização na indústria de alimentos: agentes de limpeza, sanitizantes e sua aplicação, técnicas de higiene e sanitização. Análise de alimentos: análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos. Tecnologia de frutas e hortaliças: processamento. Tecnologia de carnes e derivados: processamento. Tecnologia de leite e derivados: processamento.

ANEXO III
CRONOGRAMA

ETAPA/ATIVIDADE	DATA
Inscrições	03 de março a 25 de março
Provas Objetiva	13 de abril
Publicação Gabarito Oficial Preliminar	14 de abril
Recursos interpostos contra Gabarito Oficial Preliminar	15 e 16 de abril
Gabarito Oficial Final	23 de abril
Resultado Final do Concurso	30 de abril

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

***ESTE FORMULÁRIO DESTINA-SE A CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, RECÉM ACIDENTADO, RECÉM OPERADO E CANDIDATA QUE ESTIVER AMAMENTANDO.**

Ilmo. Sr.

Presidente do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro Oeste – (ITCO)

Eu, _____
Documento de Identificação nº. _____, órgão expedidor _____,
candidato ao cargo _____, inscrição nº. _____, venho requerer de V.
S.^a condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

_____, ____/____/2008

Assinatura do candidato:

ATENÇÃO!

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- **O candidato portador de necessidade especiais**, deverá entregar este formulário, devidamente preenchido, juntamente com cópia do Laudo Médico, até às 18 horas do dia 27 de março de 2008, no Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste (ITCO), localizado à Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga rua 94) nº 34 Setor Sul, CEP nº 74083-105, Goiânia – GO, ou encaminhá-lo às suas expensas, via **Correspondência com Aviso de Recebimento (A.R.)** para o endereço acima.
- O candidato que em razão da deficiência, necessitar de **tempo adicional** para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento, **além da cópia do Laudo, justificativa acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência**. Para solicitar esta condição especial, utilizar os campos deste formulário reservados a outras condições especiais necessárias.
- O candidato que sofreu **acidente ou foi operado recentemente**, deverá entregar no endereço acima, até 48 horas antes da Prova Objetiva, este formulário devidamente preenchido e o respectivo Atestado Médico.
- A **candidata que estiver amamentando**, deverá anexar ao requerimento, cópia do Documento de Identificação do acompanhante e entregá-lo no mesmo endereço, até 48 horas antes da Prova Objetiva.

Preencha corretamente as informações para que possamos atendê-lo em sua necessidade da melhor forma possível.

ASSINALE O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

1 () Portador de deficiência 2 () Amamentação 3 () Outros

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA OBJETIVA

1 PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1.1 VISUAL

() Total “cego” () Subnormal “parcial”

***Assinale os recursos necessários para fazer a Prova:**

a) Para Cegos

- () Ledor
- () Máquina Perkins
- () reglete de mesa
- () punção
- () cubarítmo
- () sorobã
- () folhas brancas e limpas
- () mesa espaçosa;

b) Para Visão Subnormal

- () Ledor lupa manual
- () luminária ou abajur
- () papel para rascunho
- () caneta
- () pincel atômico
- () mapas e gráficos em relevo
- () máquina de datilografia comum
- () prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. (Observe os exemplos abaixo)

() Tamanho 14 () Tamanho 16 () Tamanho 18
() Tamanho 20

NOTA: A prova para os portadores de necessidades visuais totais será lida e registrada por um profissional capacitado. Para a maior segurança do candidato, todos os procedimentos adotados durante a realização da prova serão gravados em fitas cassetes, que serão ouvidas posteriormente, para conferir se o registro foi fiel ao que foi dito pelo candidato.

Registre, se for o caso, **outras condições especiais necessárias, inclusive tempo adicionais:**

1.2 AUDITIVA

() Total () Parcial

Faz uso de aparelho?

() Sim () Não

Registre, se for o caso, **outras condições especiais necessárias, inclusive tempo adicional:**

1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

() Membro superior (braços/mãos)

() Membro inferior (pernas/pés)

Outra parte do corpo.

Qual? _____

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta? () Sim () Não.

Utiliza algum aparelho para locomoção?

() Sim () Não

Qual? _____

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim () Não ()

***Assinale o (s) objeto (s) necessário (s) para fazer a prova:**

() cama () poltrona () mesa espaçosa () cadeira confortável () máquina de datilografia comum

Registre, se for o caso, **outras condições necessárias, inclusive tempo**

adicional: _____

2 – AMAMENTAÇÃO:

Nome Completo do Acompanhante do Bebê

Nº do Documento de Identificação _____ Órgão Expedidor _____