

na capital ou nos demais Municípios do Estado do Piauí, onde o CREA-PI mantém Inspetorias.

11.3 Ocorrendo a autorização citada no subitem 11.2, serão convocados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas.

12. DA CONTRATAÇÃO

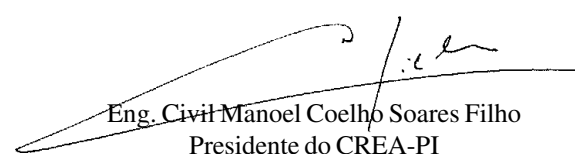
- 12.1 A contratação dos candidatos classificados fica condicionada à comprovação dos requisitos para investidura no cargo especificado no subitem 2.1 deste Edital.
- 12.2 O candidato classificado no concurso será contratado de acordo com a estrita ordem de classificação.
- 12.3 Havendo desistência de candidatos convocados para a contratação, o Presidente do CREA -PI procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Edital de Homologação.
- 12.4 Os candidatos convocados para ingresso no CREA-PI assinarão contrato de trabalho, que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sujeitando-se às Normas Internas do Órgão e ao Plano de Classificação de Cargos e Salários do CREA-PI vigentes na época da admissão.
- 12.5 A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término do qual, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 A falta de comprovação de qualquer requisito para contratação no cargo, prática de falsidade ideológica, procedimento indisciplinar ou descortês para com os membros da Comissão, coordenadores, auxiliares e autoridades presentes, durante a realização das provas, acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Concurso e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de homologação do Resultado Final do concurso, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 13.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento ou certidão comprobatória de classificação no Concurso, valendo para este fim, o Edital de Homologação publicado no Diário Oficial do Estado.
- 13.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e no compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 13.4 A aprovação no concurso gera, para o candidato, apenas, a expectativa de direito à contratação no limite das vagas oferecidas para cada cargo/cidade no presente Edital, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse, necessidade do serviço e conveniência do CREA-PI, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.
- 13.5 Quaisquer alterações no Cronograma de Execução do Concurso serão publicadas (pelo CREA-PI) no Diário Oficial do Estado e divulgadas na UFPI/DRH, na Imprensa local e na Internet.

- 13.6 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da execução de todas as etapas do Concurso.
- 13.7 Será entregue ao candidato, no ato da inscrição, um exemplar deste Edital.
- 14 Será publicado no Diário Oficial do Estado, somente o resultado dos candidatos que lograrem classificação no Concurso, até 05 (cinco) vezes o número de vagas, determinado para cada cargo deste Edital.
- 15 Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela Comissão do Concurso.

Teresina, 10 de fevereiro de 2004.


Eng. Civil Manoel Coelho Soares Filho
Presidente do CREA-PI

ANEXO-I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Língua Portuguesa: Estudo de texto: Compreensão e interpretação de textos descritivos, narrativos e/ou argumentativos que revelem situações concretas e variadas da linguagem. **Conteúdo:** Linguagem. Parágrafo como unidade de composição. Coesão e coerência textuais. Argumentação. Variação lingüística: relação entre formas padrão e não padrão. **Morfossintaxe:** Classes de palavras: reconhecimento, emprego, função, transformação de palavras de uma classe para outra. Estrutura de palavras, decomposição e classificação das unidades. Processos de formação de palavras. Flexão nominal e verbal; concordância nominal e verbal; emprego dos tempos e dos modos. Período e oração: identificação, classificação, caracterização e inter-relação. Sintaxe de regência e de colocação. **Estilística:** Aspectos estilísticos do Português. Na morfologia: a expressividade dos nomes. No léxico: a linguagem figurada. Na sintaxe: a expressividade da estruturação da frase. Na fonética: a expressividade dos sons. Figuras de linguagem.

Matemática: Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: formas, perímetro, área, volume. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows profissional- Área de trabalho, ícones e janelas. Execução de programas. Uso de arquivos e pastas. Uso de rede Windows. Uso da ajuda do Windows. Uso dos comandos de edição: copiar, colar e recortar. **Processador de Texto Microsoft Word** – Manipulação de documentos: criação, salvamento, localização e abertura de arquivos. Edição de texto: inserção, eliminação e substituição. Procura e substituição de texto. Verificação ortográfica. Formatação de caracteres, parágrafos e documentos. Uso de tabelas. Impressão de documentos. **Planilha Eletrônica Microsoft Excel** – Manipulação de planilhas: criação, salvamento e abertura de arquivos. Inserção de dados. Seleção de células. Inserção, cópia e movimentação de células e dados. Intervalos. Fórmulas. Formatação de células. Impressão de planilhas. Uso de gráficos. **Programa de Correios Eletrônico Microsoft Outlook** –Envio e recebimento de mensagens. Resposta e encaminhamento de