

**Edital 001/2017**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO EM CARREIRAS/CARGOS DO  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

O **CREMERJ - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber, por meio deste Edital, que estão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao preenchimento em seu Quadro de Pessoal, das vagas declaradas para os cargos abaixo mencionados. O processo terá a coordenação técnico-administrativa do IGDRH - **Instituto de Gestão e Desenvolvimento Social Desenvolver Recursos Humanos**, ficando a cargo do **CREMERJ** os procedimentos legais da contratação dos candidatos aprovados. O Concurso Público reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus ANEXOS com eventuais retificações e sua execução caberá ao IGDRH .
2. O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CREMERJ**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
4. As vagas ofertadas neste Concurso Público estão distribuídas no **QUADRO GERAL** constante no **Capítulo V - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS** deste Edital.

**II. DAS PUBLICAÇÕES**

1. O extrato do Edital de Abertura e da Homologação deste certame será publicado no Diário Oficial da União e na íntegra nos endereços eletrônicos [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), [www.cremerj.org.br](http://www.cremerj.org.br), [www.folhadirigida.com.br](http://www.folhadirigida.com.br) e [www.pciconcursos.com.br](http://www.pciconcursos.com.br), bem como, nos quadros de aviso do **CREMERJ**, assim como todos os demais atos relativos a este Concurso Público.
2. O IGDRH enviará e-mail informativo quanto às publicações e convocações a todos os candidatos que incluírem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.
  - 2.1. O IGDRH não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de spam ou afins.
  - 2.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações relativas a este certame, por meio dos endereços eletrônicos [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) e [www.cremerj.org.br](http://www.cremerj.org.br) também anexadas em todos os quadros de aviso do **CREMERJ**, não podendo sobre elas alegar desconhecimento.
3. Todas as publicações serão realizadas com o número de inscrição dos candidatos e RG, sendo que em nenhuma delas constará o nome completo dos candidatos.

**III. DA COMUNICAÇÃO**

1. Toda comunicação dos candidatos para esclarecimento de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita por meio do endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), no link **FALE CONOSCO**.
  - 1.1 Não serão atendidos pedidos de esclarecimento de dúvidas e/ou solicitações via e-mail ou ligações telefônicas.

**IV. DA LOTAÇÃO DOS CARGOS**

1. A lotação dos futuros funcionários ocorrerá de acordo com a necessidade do Órgão dentro do Estado do Rio de Janeiro.
2. A lotação definida para a cidade do Rio de Janeiro na posse poderá, durante a vigência do contrato de trabalho, ser alterada de acordo com a necessidade do **CREMERJ** em suprir vagas em outros locais onde tenha representação.
3. Os candidatos aprovados estarão subordinados ao regime de contratação que estiver vigente à época da posse, com os vencimentos iniciais consignados no **Capítulo V – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS** deste Edital.

4. A jornada de trabalho estará sujeita, caso necessário, à prestação da carga horária adicional (hora extra), nos turnos diurno ou noturno, podendo incidir em sábado, domingo e feriado, conforme o cargo e de acordo com as necessidades administrativas.
5. Caberá ao candidato selecionado para a admissão, em localidade diversa de seu domicílio, arcar com o ônus de sua mudança.
6. Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase deste Concurso serão de inteira responsabilidade do candidato.

#### V. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

1. Os cargos, a quantidade de vagas, polo de trabalho, os salários iniciais, as cargas horárias (jornada) e os requisitos mínimos constam no **QUADRO GERAL** abaixo.
  - 1.1 Novas vagas poderão ser criadas, desde que observada a disponibilidade orçamentária, no prazo de validade do Concurso.

	<b>Cargos</b>	<b>Polo de Trabalho</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Jornada</b>	<b>Salário</b>
<b>1</b>	Agente Administrativo	Rio de Janeiro	5	- Nível Médio Completo - Não há exigência de experiência	40 Horas	1.332,00
<b>2</b>	Agente Administrativo	Região 1	1			
<b>3</b>	Agente Administrativo	Região 2	1			
<b>4</b>	Agente Administrativo	Região 3	1			
<b>5</b>	Técnico de Informática	Rio de Janeiro	1	- Nível Médio Técnico em Informática ou em Processamento de Dados. - Não há exigência de experiência	40 Horas	1.907,00
<b>6</b>	Analista de TI - Desenvolvimento	Rio de Janeiro	1	- Nível Superior completo em Bacharelado de Informática ou Ciências da Computação ou Sistema da Informação. - Inglês intermediário. - Experiência comprovada na função.	40 Horas	5.346,00
<b>7</b>	Analista de TI - Suporte	Rio de Janeiro	1	- Nível superior completo em Bacharelado de Informática ou Ciências da Computação ou Sistemas da Informação. - Inglês intermediário. - Experiência comprovada na função.	40 Horas	5.346,00
<b>8</b>	Contador	Rio de Janeiro	1	- Nível Superior em Ciências Contábeis com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade, ativo.	40 Horas	4.348,00

**REGIÃO 1 = CABO FRIO - MACAÉ - CAMPOS DOS GOYTACAZES - ITAPERUNA**

**REGIÃO 2 = NOVA FRIBURGO - PETRÓPOLIS - TRÊS RIOS - TERESÓPOLIS**

**REGIÃO 3 = ANGRA DOS REIS - RESENDE - BARRA MANSA - VOLTA REDONDA - BARRA DO PIRAÍ - VALENÇA - VASSOURAS**

## VI. DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS

1. O CREMERJ oferece os seguintes benefícios:

- 1.1 Assistência Médica;
- 1.2 Assistência Odontológica;
- 1.3 Vale Refeição Mensal de R\$ 836,00 (oitocentos e trinta e seis reais);
- 1.4 Vale Alimentação Mensal de R\$ 644,00 (seiscentos e quarenta e quatro reais);
- 1.5 Auxílio Creche Mensal de R\$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais) para funcionários com filhos de até 7 anos de idade;
- 1.6 Auxílio Material Escolar Semestral de R\$ 264,00 (duzentos e sessenta e quatro reais) para funcionários e dependentes que estejam cursando o Ensino Fundamental, Médio, Superior ou acima.

## VII. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado neste Concurso, na forma estabelecida neste Edital, será contratado se atendidas as seguintes exigências:
  - 1.1 Para os cargos de Nível Superior será exigida formação na área e registro no respectivo órgão de classe, se houver.
  - 1.2 A formação de Graduação em nível superior deverá ser reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
  - 1.3 Além das exigências dos itens anteriores deste Capítulo, o candidato deverá apresentar comprovação de:
    - a. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República Brasileira;
    - b. Estar no gozo dos direitos políticos;
    - c. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
    - d. Estar quite com as obrigações eleitorais;
    - e. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
    - f. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da carreira, a ser aferida por meio de exame de saúde admissional.
  - 1.4 Os requisitos descritos nos itens deste Capítulo deverão ser atendidos cumulativamente. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos obstará a contratação do candidato, com exceção da letra “e” para candidatos sexo feminino.

## VIII. DA DATA DA PROVA E DO LOCAL

1. A data da prova constará no **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital.
2. A prova deste Edital será aplicada em um único horário.
  - 2.1 O Candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá, no dia da prova, decidir por realizar **apenas uma delas**.
  - 2.2 O valor pago pela outra inscrição **não** será devolvido.
3. O IGDRH se reserva ao direito de proceder com alterações das datas e horários da prova em função do número de inscritos e da disponibilidade dos locais de prova.
  - 3.1 A prova será realizada no Município do Rio de Janeiro.
  - 3.2 Na hipótese de dificuldade de local de prova na cidade do Rio de Janeiro, IGDRH se reserva ao direito de utilizar as cidades do entorno com fácil acesso do centro da cidade do Rio de Janeiro.

## IX. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão disponibilizadas aos candidatos **pela Internet e no posto presencial**, não sendo aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail e/ou outra forma que não a estabelecida neste Edital.
2. O valor da taxa de inscrição a ser pago para a participação neste Concurso Público será de:  
**R\$ 90,00 (noventa reais)** para os cargos de Nível Médio e  
**R\$ 100,00 (cem reais)** para cargos de Nível Superior.

3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus ANEXOS, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento/discordância.
4. O candidato Pessoas com Deficiência - PcD, no ato da inscrição, deverá tomar ciência e obedecer todos os itens dispostos no **ANEXO I - DAS COTAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD E AFRODESCENDENTES**, deste Edital.
5. As inscrições deferidas na condição Pessoas com Deficiência – PcD serão publicadas em lista apartada da geral.
6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
7. O candidato deverá optar por um CARGO, devendo especificá-lo na Ficha de Inscrição, conforme discriminado no **Capítulo V - DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO A SEREM PROVIDOS**, deste Edital
8. Após o encerramento das inscrições, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração referente aos cargos.
9. As informações constantes na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **CREMERJ** e o **IGDRH** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido pelo candidato.
10. **DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**
  - 10.1 As inscrições serão via internet, a partir da 00h00 (zero hora) do dia determinado no **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital.
  - 10.2 Para se inscrever via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) e realizar os seguintes passos:
    - 10.2.1 Preencher a ficha Eletrônica de Inscrição;
    - 10.2.2 Confirmar os Dados e Salvar as informações;
    - 10.2.3 Havendo qualquer dificuldade, deverá informá-la imediatamente por meio do link FALE CONOSCO, disponível 24 horas no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).
  - 10.3 O IGDRH e o CREMERJ não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, falhas de impressão, problemas nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário e/ou de sua 2ª via.
  - 10.4 As hipóteses previstas no item 10.3 deste Capítulo deverão ser informadas pelo candidato ao IGDRH, de imediato, através do link FALE CONOSCO disponível no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), para que o Instituto verifique e corrija eventuais falhas de ordem técnica que sejam de sua responsabilidade.
  - 10.5 Se no último dia de inscrições for detectada falha de ordem técnica de responsabilidade do IGDRH, conforme item anterior, o mesmo procederá com a inclusão da inscrição dos candidatos prejudicados.
  - 10.6 O IGDRH não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por causa de vírus malware ou outros vírus instalados no computador de acesso pelo candidato, que alterem o código de barras do Boleto Bancário, encaminhem o pagamento da inscrição para outras contas, impeçam a leitura do código de barras pela instituição bancária ou alterem os dados do código de barras, valor, código de cargos etc.
  - 10.7 Não se exigirá do candidato, no ato do preenchimento da Ficha Eletrônica de Inscrição, cópia de qualquer documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
11. Os candidatos da cidade do Rio de Janeiro que não tiverem acesso à internet poderão fazer sua inscrição nos Telecentros disponibilizados na cidade do Rio de Janeiro ou no posto de inscrição presencial no: Colégio Estadual Antônio Prado Júnior, R. Mariz e Barros, 273 A - Praça da Bandeira, Rio de Janeiro - RJ, 20270-006, durante todo período aberto para as inscrições, constante no **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital, de segunda a sexta-feira, exceto nos dias de ponto facultativo ou feriado, das 09:00 às 12:00.

#### **X. DAS COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD E AFRODESCENDENTES.**

1. Será disponibilizada a inscrição para candidatos na condição de Pessoas com Deficiência - PcD e Afrodescendentes de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I - DAS COTAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD E AFRODESCENDENTES**, deste edital.

#### **XI. DA ISENÇÃO DE TAXA**

1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro

Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

2. **SERÁ DEFERIDA APENAS UMA ISENÇÃO DE TAXA POR CANDIDATO, NA OCORRÊNCIA DE MAIS DE UMA SOLICITAÇÃO SERÁ APRECIADA, TÃO SOMENTE, A PRIMEIRA DESTAS.**
3. O candidato que solicitar a isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.
4. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
5. Não serão aceitos NIS:
  - 5.1. Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda familiar e do perfil;
  - 5.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
  - 5.3. Identificado na base do CadÚnico com renda per capita familiar fora do perfil.
6. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
7. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
8. O IGDRH verificará a veracidade das informações prestadas junto ao órgão gestor do CadÚnico.
9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
10. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
11. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Governo Federal.
12. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:
  - 12.1. Acessar o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
13. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.
14. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) na data definida no **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital.
15. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
  - 15.1. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital.
  - 15.2. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o **ANEXO IV - CRONOGRAMA**, deste Edital.

## **XII. DO BOLETO**

1. Ao finalizar a inscrição o candidato deverá acessar o link **GERAR BOLETO DE PAGAMENTO**, gerar e imprimir o Boleto de Pagamento.
2. O Boleto ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário. Para tanto, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), com o seu nº de CPF, até às 20h00 (vinte horas) do último dia de pagamento, conforme previsto no **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital.
3. O pagamento deverá ser realizado até o último dia do prazo previsto no **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital, devendo coincidir com os valores previstos no **Capítulo IX – DAS INSCRIÇÕES**, deste Edital.
4. Efetuado o pagamento do boleto bancário, não será permitida a alteração ou a troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
5. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
6. O candidato será considerado inscrito no certame após recebimento da confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

7. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, transferência entre contas correntes, DOC, ordem de pagamento, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá **antecipar** o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
9. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste data tempestiva de efetivação do pagamento.
10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo esta considerada INDEFERIDA.
11. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.
12. A inscrição será processada e validada em até 10(dez) dias após confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição do candidato, sendo automaticamente cancelada a Ficha Eletrônica de inscrição em que o pagamento não for comprovado.
13. Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a última data de pagamento estabelecida no **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital e não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
14. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste concurso.
  - 14.1 Não será considerado para tal o simples agendamento de pagamento;
  - 14.2 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado com valor diferente do grafado no boleto de pagamento.

### **XIII. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, EXCETO nas situações previstas abaixo:
  - a. Pagamento em duplicidade do mesmo boleto;
  - b. Pagamento fora do prazo de inscrição;
  - c. Pagamento do valor a maior;
  - d. Inscrição indeferida e que teve o pagamento da taxa realizado;
  - e. Alteração da data da prova caso o candidato esteja impossibilitado de participar na nova data;
  - f. Suspensão ou não realização do Concurso Público.
2. Nas hipóteses acima, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento, assinatura e entrega de formulário de restituição a ser divulgado no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).
3. O formulário de restituição deverá ser enviado via internet em até 10 (dez) dias, acompanhado da cópia do recibo de pagamento. A devolução se dará em até 30 (trinta) dias depois de protocolado o pedido.

### **XIV. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI**

1. O IGDRH publicará o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI na data constante do **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital, para consulta e impressão pelo próprio candidato.
2. No CDI está expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, a data de nascimento, data/horário/local de realização da prova (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.
3. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida retirar no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
4. Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao IGDRH, por meio do endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) no link **FALE CONOSCO**.
5. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na Ficha de inscrição, relativos ao cargo escolhido e nem em relação à condição em que concorre.

### **XV. DAS ETAPAS DO CONCURSO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

1. **PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO e TÉCNICO DE INFORMÁTICA**
  - 1.1 O concurso será composto por 2 (duas) Etapas de Avaliação: PROVA OBJETIVA e PROVA DE REDAÇÃO

## **1.2 DA PROVA OBJETIVA: CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**

**1.2.1** Nota Máxima da Prova Objetiva (PO): 100 (cem);

**1.2.2** Condições de Habilitação na Prova Objetiva para o Agente Administrativo:

**1.2.2.1** Obter nota maior ou igual a 60 (sessenta) na Prova Objetiva e estar entre os:

- **100** (cem) primeiros classificados do polo prova Rio de Janeiro, independente da sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência - PcD;;
- **30** (trinta) primeiros classificados do polo prova Região 1, independente da sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência - PcD;
- **30** (trinta) primeiros classificados do polo prova Região 2, independente da sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência - PcD;
- **30** (trinta) primeiros classificados do polo prova Região 3, independente da sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência - PcD.

**1.2.3** Condições de Habilitação na Prova Objetiva para o Técnico de Informática:

**1.2.3.1** Obter nota maior ou igual a 60 (sessenta) na Prova Objetiva e estar entre os:

- **60** (sessenta) primeiros classificados, independente da sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência - PcD.

**1.2.4** O candidato que zerar em uma das disciplinas da prova estará automaticamente eliminado do Concurso Público;

**1.2.5** Serão corrigidas somente as redações dos candidatos classificados na Prova Objetiva de acordo com as classificações constantes nos subitens **1.2.2.1** e **1.2.3.1** deste capítulo, estando os demais eliminados do Concurso Público;

**1.2.6** Na hipótese de empate na posição limite de classificação cada polo de trabalho, serão aplicados os critérios de desempate constantes no Edital, conforme **Capítulo XXII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**, e somente um candidato será considerado na posição limite de classificação.

## **1.3 DA PROVA DE REDAÇÃO: CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**

**1.3.1** Nota Máxima da Prova de Redação (PR): 100 (cem);

**1.3.2** Condições de Habilitação na Prova de Redação: Obter nota maior ou igual a 50 (cinquenta);

**1.3.3** Os candidatos que obtiverem nota menor que 50 (cinquenta) na redação estarão eliminados deste Concurso Público, independentemente da nota obtida na Prova Objetiva e sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência - PcD.

**1.4** A nota final será o resultado da fórmula:  $[(\text{NOTA DA PROVA OBJETIVA} + \text{NOTA DA PROVA DE REDAÇÃO})/2]$ .

## **2. PARA OS CARGOS DE ANALISTA TI (DESENVOLVIMENTO e SUPORTE)**

**2.1** O concurso será composto por 1 (uma) Etapa de Avaliação: PROVA OBJETIVA

**2.2** DA PROVA OBJETIVA: CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

**2.2.1.** Nota Máxima da Prova Objetiva (PO): 100 (cem);

**2.2.2.** Condições de Habilitação na Prova Objetiva: Obter nota maior ou igual a 70 (setenta) na Prova Objetiva e estar entre os 50 (cinquenta) primeiros classificados independente da sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência -PcD;

**2.2.3.** O candidato que zerar em uma das disciplinas da prova estará automaticamente eliminado do Concurso Público;

**2.2.4.** Na hipótese de empate na classificação de número 100 (cem), serão aplicados os critérios de desempate constantes no Edital, e somente um candidato será considerado com a classificação nº100 (cem) independente da sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência - PcD.

**2.3** A nota final será o resultado da NOTA DA PROVA OBJETIVA.

## **3. PARA O CARGO DE CONTADOR**

**3.1** O concurso será composto por 3 (três) Etapas de Avaliação: PROVA OBJETIVA, DISCURSIVA e TÍTULOS

**3.2** DA PROVA OBJETIVA: CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

**3.2.1** Nota Máxima da Prova Objetiva (PO): 60(sessenta);

- 3.2.2** Condições de Habilitação na Prova Objetiva: Obter nota maior ou igual a 40(quarenta) na Prova Objetiva e estar entre os 30 (trinta) primeiros classificados independente da sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência - PcD;
- 3.2.3** O candidato que zerar em uma das disciplinas da prova estará automaticamente eliminado do Concurso Público;
- 3.2.4** Serão corrigidas somente as provas discursivas dos candidatos classificados na Prova Objetiva, de acordo com as classificações constantes no subitem **3.2.2** deste capítulo, estando os demais eliminados do Concurso Público, independente da sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência - PcD;
- 3.2.5** Na hipótese de empate na posição limite de classificação cada polo de trabalho, serão aplicados os critérios de desempate constantes no Edital, conforme **Capítulo XXII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**, e somente um candidato será considerado na posição limite de classificação, independente da sua condição de inscrição afrodescendente ou Pessoas com Deficiência - PcD.

### 3.3 DA PROVA DISCURSIVA

- 3.3.1** Nota Máxima da Prova Discursiva (PD): 35 (trinta e cinco);
- 3.3.2** Condições de Habilitação na Prova Discursiva: Obter nota maior ou igual a 20 (Vinte);
- 3.3.3** Os candidatos que obtiverem nota menor que 20(vinte) na Prova Discursiva estarão eliminados deste Concurso Público, independentemente da nota obtida na Prova Objetiva.

### 3.4 DA PROVA DE TÍTULO: CARÁTER CLASSIFICATÓRIO

- 3.4.1** Nota Máxima da Prova de Título (PR): 5(cinco)
- 3.5** A nota final será o resultado da fórmula: (NOTA DA PROVA OBJETIVA + NOTA DA PROVA DISCURSIVA + NOTA DA PROVA DE TÍTULO).

## XVI. DA PROVA OBJETIVA- ELIMINATÓRIA

- A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas neste Concurso Público e será elaborada com base no Conteúdo Programático deste Edital.
- A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá questões de múltipla escolha. Todas as questões constarão de 5 (cinco) alternativas e uma única opção correta.
  - Quadro de Questões da Prova Objetiva (disciplinas, número de questões e respectivos pesos) para os cargos de ANALISTA TI DESENVOLVIMENTO e ANALISTA TI SUPORTE, Nível Superior.**

NÍVEL SUPERIOR				
Cargos	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Pontuação
ANALISTA TI DESENVOLVIMENTO ANALISTA TI SUPORTE	Língua Portuguesa	10	2	20
	Raciocínio Lógico	10	2	20
	Conhecimentos específicos	30	2	60
Nota máxima da prova objetiva				100

- Quadro de Questões da Prova Objetiva – (disciplinas, número de questões e respectivos pesos) para o cargo de CONTADOR - Nível Superior.**

NÍVEL SUPERIOR				
Cargos	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Pontuação
CONTADOR	Língua Portuguesa	10	1	10

	Raciocínio Lógico	05	2	10
	Informática	05	2	10
	Conhecimentos específicos	10	3	30
<b>Nota máxima da prova objetiva</b>				<b>60</b>
	Discursiva	01	35	35
	Títulos		5	5
<b>NOTA MÁXIMA (PROVA OBJETIVA + DISCURSIVA + TÍTULOS)</b>				<b>100</b>

**2.3 Quadro de Questões da Prova Objetiva – (disciplinas, número de questões e respectivos pesos) para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Nível Médio.**

NÍVEL MÉDIO					
Cargo	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Pontuação	
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Língua Portuguesa	20	1	20	
	Raciocínio Lógico	05	4	20	
	Conhecimentos específicos	10	4	40	
	Informática	05	4	20	
	<b>Nota da Prova Objetiva</b>				<b>100</b>
	Redação	01	100	100	
	<b>Nota da Prova Redação</b>			<b>100</b>	
<b>Nota máxima = (Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Redação)/2</b>				<b>100</b>	

**2.4 Quadro de Questões da Prova Objetiva – (disciplinas, número de questões e respectivos pesos) para o cargo de TÉCNICO DE INFORMÁTICA do Nível Médio.**

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO					
Cargo	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Pontuação	
<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	Língua Portuguesa	20	1	20	
	Raciocínio Lógico	05	4	20	
	Conhecimentos específicos	15	4	60	
	<b>Nota da Prova Objetiva</b>				<b>100</b>
	Redação	01	100	100	
	<b>Nota da Prova Redação</b>			<b>100</b>	
<b>Nota máxima = (Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Redação)/2</b>				<b>100</b>	

3. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso o candidato ausente por qualquer motivo.
4. A prova terá duração de 4 (quatro) horas.
5. A prova será aplicada no horário vespertino, das 13h00 às 17h00.

6. O tempo de duração da prova abrange as seguintes etapas: realização da Prova Objetiva e elaboração da redação ou discursiva, assinatura da Folha de Respostas, transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas e transcrição da folha de rascunho da redação para a folha definitiva, não sendo fornecido, em nenhuma hipótese, tempo suplementar.
7. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as Pessoas com Deficiência - PcD .
8. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção das mesmas.
9. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva, da Prova de Redação e da Prova Discursiva.
10. É responsabilidade do candidato a conferência da Folha de Respostas e do Caderno de Questões após recebê-los do aplicador, devendo verificar a exatidão do seu nome completo, documento de identidade e opção de cargo antes da assinatura, não podendo alegar desconhecimento de eventuais erros posteriormente.
11. As instruções constantes nos Cadernos de Questões da Prova Objetiva complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
12. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para a realização da mesma, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala os seguintes documentos devidamente assinados: Caderno de questões da Prova Objetiva, Folha de Respostas, Prova de Redação ou discursiva e Folhas Definitivas de Redação/Discursiva.
  - 12.1 O caderno de questões será disponibilizado para consulta no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) durante o período aberto a recursos contra o gabarito da Prova Objetiva.
13. Na correção da Folha de Respostas da Prova Objetiva serão computados como erros as questões não assinaladas e as que contenham mais de uma resposta ou rasuras.
14. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como a que contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
15. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que fará a anotação em formulário próprio de ocorrência para posterior análise, o que não substituirá a apresentação de eventual recurso no período oportuno.

**XVII. DA PROVA DE REDAÇÃO– ELIMINATÓRIA - EXCLUSIVA PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DE INFORMÁTICA.**

1. A Prova de Redação será aplicada para todos os candidatos com inscrição deferida, na mesma data e horário da Prova Objetiva, sendo que serão corrigidas para fins classificatórios SOMENTE as dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme Item 1 do **Capítulo XV - DAS ETAPAS DO CONCURSO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**.
2. Todos os candidatos que não atingirem a pontuação mínima, conforme o **Capítulo XV - DAS ETAPAS DO CONCURSO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO** itens 1.2.2.1 e 1.2.3.1, deste Edital, serão automaticamente excluídos do Concurso Público.
3. A Prova de Redação terá como objetivo apurar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta, com base em tema dado.
4. A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
5. A Prova de Redação será avaliada nos seguintes quesitos:
  - a) Recursos de linguagem;
  - b) Aspectos argumentativos;
  - c) Estrutura do texto;
  - d) Aspectos gramaticais;
  - e) Domínio do tema.
6. Cada um dos quesitos será avaliado nos seguintes itens:

RECURSOS DE LINGUAGEM	ASPECTOS ARGUMENTATIVOS	ESTRUTURA DO TEXTO	ASPECTOS GRAMATICAIS	DOMÍNIO DO TEMA
-----------------------	-------------------------	--------------------	----------------------	-----------------

<p>Clareza;</p> <p>adequação do vocabulário/ linguagem;</p> <p>riqueza do vocabulário;</p> <p>construção dos períodos.</p>	<p>Argumentação e criticidade;</p> <p>uso de exemplos, dados, citações;</p> <p>riqueza e consistência das ideias;</p> <p>adequação à proposta.</p>	<p>Introdução;</p> <p>desenvolvimento;</p> <p>conclusão;</p> <p>sequência de idéias.</p>	<p>Grafia;</p> <p>pontuação;</p> <p>concordância.</p>	<p>Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido no <b>ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b> deste Edital.</p>
--	--	--	---	---

7. Cada um dos quesitos será avaliado numa escala de 01 (um) a 04 (quatro) pontos:
  - a) 1 – ruim;
  - b) 2 – regular;
  - c) 3 – bom;
  - d) 4 – excelente.
8. Será atribuída nota **ZERO** à Prova de Redação nos seguintes casos:
  - a) Seja divergente da proposta apresentada;
  - b) Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
  - c) Escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - d) Entrega da prova em branco;
  - e) Apresentação em letra ilegível.
9. Para a realização da Prova de Redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá o texto, de próprio punho, com caneta de tinta azul ou preta e letra legível.
10. O texto definitivo será o único documento válido para a correção da Prova de Redação. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para a finalidade de correção.
11. O candidato deverá redigir texto de no mínimo de 15 (quinze) e, no máximo 30 (trinta) linhas, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 30 (trinta) linhas permitidas para a elaboração do texto.
12. A relação com a nota obtida na prova de redação será publicada em edital próprio, através do endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) em data estipulada no **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital.
13. Ao terminar a Redação, o candidato entregará ao fiscal da sala todo o material recebido (Folha de Rascunho e Folha de Redação Definitiva).
14. Não será fornecida cópia da redação do candidato em nenhuma hipótese.

### **XVIII. DA PROVA DISCURSIVA – ELIMINATÓRIA – EXCLUSIVA PARA O CARGO DE CONTADOR**

1. A Prova Discursiva será aplicada para todos os candidatos com inscrição deferida, na mesma data e horário da Prova Objetiva, sendo que serão corrigidas para fins classificatórios **SOMENTE** as dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme Item 3 do Capítulo XV - DAS ETAPAS DO CONCURSO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.
2. Todos os candidatos que não atingirem a pontuação mínima, conforme o Capítulo XV - DAS ETAPAS DO CONCURSO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO subitem 3.2.2., deste Edital, serão automaticamente excluídos do Concurso Público.
3. Na realização da Prova Discursiva será fornecido no Caderno de Prova, um espaço para rascunho e outro para redação definitiva.
4. A redação definitiva deverá ser elaborada no respectivo caderno para posterior avaliação, não sendo aceitos acréscimos de folhas ao Caderno de Prova, devendo ser respeitados os espaços existentes. Será anulada a prova que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato.
5. O preenchimento da folha de redação discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de redação discursiva por erro do candidato.
6. A Prova Discursiva não admite consulta, de qualquer natureza.
7. A Prova Discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras, pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a

interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas.

8. Somente quando devidamente autorizado, no caso de auxílio para transcrição das provas, será designado, pelo IGDRH, um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
9. Ao terminar a Prova Discursiva, o candidato entregará ao Fiscal da Sala todo o material recebido (Folha de Rascunho e Folha de Redação Definitiva).
10. As anotações realizadas no espaço destinado a rascunho não serão consideradas na correção da prova.
11. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas e nos cadernos de prova, em especial seu nome e número do documento de identidade.

#### **XIX. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS – EXCLUSIVO PARA CONTADOR**

1. A Prova será realizada pelo IGDRH, na data definida no cronograma do **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital.
2. Os candidatos habilitados na Etapa da Prova Objetiva – Resultado Preliminar deverão encaminhar seus títulos via correios, através de Sedex ou Carta Registrada, cópia autenticada dos TÍTULOS constantes na tabela do item 4 deste Capítulo até o último dia do prazo estipulado para envio dos títulos conforme **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital.
3. Endereço para envio dos títulos: Avenida Anápolis, 100 – Conjunto 1103 – Betaville – Barueri – SP – CEP 06404-250 até o último dia definido no Edital de Convocação para a entrega dos títulos.
4. Quadro de valoração dos títulos:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>COMPROVANTES</b> <i>CÓPIAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO DE NOTAS</i>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
a) <b>LATO SENSU</b> - Título de MBA - duração mínima de 432 horas-aula (equivalentes a 360 horas cheias) na Área de Formação conforme diretrizes do Conselho Nacional de Educação.	- Cópia AUTENTICADA por Cartório de Notas do Diploma ou certificado de MBA devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e local/livro de registro.	2	2
b) <b>LATO SENSU</b> - Título de Pós graduação e especialização - duração mínima de 432 horas-aula (equivalentes a 360 horas cheias) na Área de Formação conforme diretrizes do Conselho Nacional de Educação.	Cópia AUTENTICADA por Cartório de Notas do Diploma ou certificado de pós-graduação e especialização, devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e local/livro de registro	1,5	3
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>5</b>

5. A Prova de títulos será classificatória.
6. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e Discursiva.
7. A pontuação dos títulos, referentes ao Quadro deste Capítulo, resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de 5 (cinco) pontos, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos.
8. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.
9. Nenhum título de Graduação será pontuado.

10. Os diplomas ou Certificados de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.
11. Os envelopes entregues serão conferidos perante uma banca avaliadora de no mínimo 3 pessoas que testemunharão a abertura do envelope e dos documentos nele constantes e realizará sua avaliação.
12. O IGDRH não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior.
13. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinado no **ANEXO IV - CRONOGRAMA**, deste Edital.
14. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma e prazos estabelecidos neste edital.

## **XX. DA CANDIDATA LACTANTE NA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO/DISCURSIVA**

1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira até 5 (cinco) dias antes da data da prova, por meio do endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), no link **FALE CONOSCO**, informando nome e RG do acompanhante.
2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida posteriormente por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo IGDRH .
4. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.
5. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um fiscal, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
7. O número de vezes em que a candidata poderá se ausentar da sala de prova será critério da mesma, porém, o tempo gasto não terá compensação no tempo total de prova.
8. No dia da prova, a candidata, juntamente com o acompanhante que ficará com a guarda da criança, deverá apresentar-se à coordenação local para preencher e assinar o Termo de Ciência das condições de saída da sala e local de amamentação.
9. A criança a ser amamentada deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.
10. O acompanhante não poderá fazer uso durante a realização da prova ou nas dependências (corredor, banheiro etc.) do local de prova de: telefone celular, relógio digital, pagers, bipe, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

## **XXI. SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA, REDAÇÃO E DISCURSIVA**

1. Por segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de 1 (uma) hora do início das mesmas.
2. Ao final da prova, deverão permanecer em sala no mínimo 3 (três) candidatos para o encerramento da aplicação.
3. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pelo IGDRH, salvo por meio de mandado judicial.
4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais adequados, o IGDRH reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
5. O ingresso do candidato ao local das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pelo IGDRH que será informado no Cartão de Convocação Individual e divulgado na internet pelo endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).

6. Os candidatos deverão estar nos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto, munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e preferencialmente do C.C.I (Cartão de Convocação Individual).
7. No caso de perda, roubo, extravio e/ou na falta de documento de identificação, com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente.
8. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.
  - 8.1 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
  - 8.2 Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade, ou ainda, se o documento estiver com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
  - 8.3 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 8 deste Capítulo não fará a prova.
9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal, mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
10. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas nos locais de realização das provas, salvo os casos de amamentação.
11. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do saco leitoso e mediante a presença de todos os candidatos na sala de prova.
12. Os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala juntos após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Questões e Folhas de Respostas em invólucros específicos, além de assinarem os seus lacres.
13. Os candidatos que tiverem finalizado a prova não poderão utilizar o banheiro destinado aos candidatos em prova.
14. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
  - 14.1 Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
  - 14.2 Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso Público, por qualquer meio;
  - 14.3 Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
  - 14.4 Fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
  - 14.5 Deixar de atender às normas contidas nos Cadernos de Prova Objetiva, na Folha de Respostas da Prova Objetiva e demais orientações expedidas pelo aplicador;
  - 14.6 Deixar de entregar o caderno de Questões e Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova de Redação, findo o prazo limite de realização da prova;
  - 14.7 Fazer uso durante a prova ou nas dependências (corredor, banheiro etc.) do local de prova de: telefone celular, relógio digital, pagers, bipe, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.
15. Sobre Celulares e *Tablets*
  - 15.1 Os candidatos que portarem algum dos objetos acima relacionados, em específico os celulares e *tablets*, deverão acondicioná-los em sacos plásticos que serão fornecidos no dia da prova e mantê-los desligados, com a bateria retirada do aparelho nos casos possíveis, disposto abaixo da mesa e no chão, visível ao aplicador ou fiscal da sala.
  - 15.2 O candidato que se recusar a seguir o procedimento descrito no subitem anterior será retirado da sala de prova e conseqüentemente eliminado do Concurso.
  - 15.3 Na hipótese do telefone celular tocar ou se qualquer aparelho eletrônico for identificado como ligado, mesmo colocado embaixo da mesa e no chão, o candidato deverá deixar a sala e terá sua prova anulada.
  - 15.4 O aplicador deverá preencher a ata e solicitar a assinatura de duas testemunhas, anulando a prova do candidato.

## XXII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na ocorrência de empate, far-se-á a classificação, cargo, adotando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- 1.1 Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
- 1.2 Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 1.3 Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 1.4 Maior nota nas questões de Informática, se houver;
- 1.5 Candidato que tiver maior idade, abaixo de 60 anos.
2. Persistindo o empate com aplicação dos subitens anteriores do item 1 deste Capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.
3. Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 2 deste Capítulo, será processado sorteio público pela Loteria Federal para definição de ordem de classificação.
  - 3.1 Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:
    - I) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
    - II) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

### XXIII. DOS RECURSOS

1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Especial para Realização do Concurso Público 001/2017, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. Todos os recursos poderão ser protocolados nas datas definidas no **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital nas seguintes formas:
  - 2.1 Via internet, no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) em link específico.
  - 2.2 O Recurso deverá conter:
    - a. Nome completo e número de inscrição do candidato;
    - b. Referência ao objeto do recurso;
    - c. Especificação do Cargo;
    - d. Razão do Recurso;
    - e. Argumentação lógica, consistente e acrescida de cópia da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
3. Será admitido um único recurso por candidato, devidamente fundamentado.
  - a) Não serão aceitos recursos coletivos.
4. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:
  - 4.1 Não estiverem devidamente fundamentados;
  - 4.2 Não atenderem o disposto no item 2 deste Capítulo;
  - 4.3 Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - 4.4 Forem encaminhados via fax, telegrama e/ou e-mail.
5. Alterado o gabarito preliminar pela Comissão do Concurso Público, de ofício ou por força de preenchimento de vagas de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
6. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito preliminar, independentemente destes interpostos recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos.
7. Toda e qualquer alteração e/ou correção no resultado publicado ainda em fase preliminar e não definitiva, causada por força de recurso, poderá provocar alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
8. Não haverá reapreciação de recursos.
9. Não serão considerados os recursos, laudos médicos, títulos ou outros que não atenderem às formas e aos prazos determinados no Edital e ou no Cronograma constante do **ANEXO IV - CRONOGRAMA**, deste edital.

10. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do IGDRH até o encerramento do concurso público.
11. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos no Edital e/ou no Cronograma constante do **ANEXO IV - CRONOGRAMA**.
12. A análise dos recursos será de responsabilidade do IGDRH.
13. Após a análise dos recursos impetrados, a decisão será publicada de acordo com o **Capítulo II - DAS PUBLICAÇÕES** deste Edital e a resposta detalhada, quando necessária, será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) exclusivamente ao impetrante do recurso.
14. A decisão de que trata o item 13 deste Capítulo terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

#### **XXIV. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO**

1. O resultado de candidatos aprovados neste Concurso constará na ordem crescente de classificação relativa ao cargo para o qual concorreu.
2. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência – PcD e afrodescendentes, se aprovados neste Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência e também em lista específica reservada as Pessoas com Deficiência - PcD e Afrodescendentes.
3. Após o julgamento dos recursos previstos no **Capítulo XXIII - DOS RECURSOS**, deste Edital, será publicado o Resultado Final deste Concurso Público.

#### **XXV. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O Resultado Final do Concurso será homologado pelo **CREMERJ**.
2. A homologação do resultado final deste Concurso Público será publicada na data constante do **ANEXO IV - CRONOGRAMA** deste Edital.

#### **XXVI. DA CONTRATAÇÃO**

1. Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a concretização do ato de contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital, obedecerá a estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
2. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público de que trata este Edital, será nomeado para o cargo para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no **Capítulo V - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**, deste Edital, em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público.
3. Os candidatos convocados e admitidos serão regidos pelos preceitos da Lei e das Normas de Recursos Humanos do CREMERJ, vigentes a época da admissão.

#### **XXVII. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

1. Quando da contratação, o candidato deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do **CREMERJ**, que deverá aferir a aptidão física e mental para exercício do cargo.

#### **XXVIII. DA CONTRATAÇÃO**

1. Para a **CONTRATAÇÃO** no cargo em que foi classificado, o candidato deverá atender aos requisitos dispostos neste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:
  - 1.1 Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
  - 1.2 Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
  - 1.3 Cadastro nacional de pessoa física – antigo CPF;
  - 1.4 Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
  - 1.5 Comprovante de residência atualizado;
  - 1.6 Comprovante de registro em órgão de CLASSE, quando se tratar de profissão regulamentada;

- 1.7 Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a posse, ou a última declaração de imposto de renda;
- 1.8 Declaração informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal;
- 1.9 Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- 1.10 E demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da admissão.
2. O candidato que não aceitar as condições descritas deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído do Concurso Público.
3. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, por meio de telegrama, e-mail e/ou telefone. O não pronunciamento do candidato convocado para contratação e exercício imediato do cargo, no prazo de 30 (trinta) dias improrrogáveis, contados a partir da data do recebimento do e-mail ou telegrama, dará o direito ao **CREMERJ** de excluí-lo do Concurso, convocando candidato com classificação subsequente. Não haverá em nenhuma hipótese, desistência temporária.
4. Os candidatos aprovados e classificados devem manter atualizados seus endereços junto ao CREMERJ por meio do e-mail – CREMERJ: **concursopublico2017@crm-rj.gov.br**, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.
5. A contratação será de caráter experimental, período em que será avaliado o desempenho profissional.
6. Estará impedido da contratação o candidato que deixar de apresentar os documentos especificados acima, bem como, as Comprovações especificadas nos itens do **Capítulo VII - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO** deste Edital.

#### **XXIX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados deste Edital, em Editais complementares e avisos a serem publicados.
2. Informações e orientações a respeito deste Concurso Público até a data da homologação poderão ser obtidas por meio do IGDRH e após a homologação no **CREMERJ - concursopublico2017@crm-rj.gov.br**.
3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em Edital complementar, retificação ou errata a ser publicada nos meios de comunicação constantes no **Capítulo II - DAS PUBLICAÇÕES**, deste Edital.
4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação ou notas aos candidatos, valendo, para esse fim, as publicações oficiais.
5. Por razões de ordem técnica e de segurança, o IGDRH não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.
  - 5.1 As publicações de provas e apostilas disponíveis na rede pública de internet não são autorizadas pelo IGDRH, não sendo de sua responsabilidade o conteúdo divulgado.
6. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos, isenções, laudos médicos ou outros documentos após as datas estabelecidas.
7. As alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
8. O IGDRH e o **CREMERJ** eximem-se da responsabilidade de reembolso de despesas de qualquer natureza relativas à participação dos candidatos neste Concurso, salvo a única exceção do previsto no **Capítulo XIII – DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**.
9. Após o término do Concurso, o IGDRH encaminhará toda a documentação do candidato ao **CREMERJ** para arquivamento.
10. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos conjuntamente pelo IGDRH e pelo **CREMERJ** no que tange à realização deste concurso, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do processo.
11. Integram este Edital os seguintes ANEXOS:
  - **ANEXO I - DAS COTAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA- PcD E AFRODESCENDENTES;**
  - **ANEXO II - QUADRO GERAL DOS CARGOS E ATIVIDADES;**
  - **ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**
  - **ANEXO IV - CRONOGRAMA.**

**Rio de Janeiro, 29 de maio de 2017.**

**COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO**

Maria das Graças Silva Peixoto  
Superintendente

Regina Coeli Brito Real Martins Stumbo  
Gerente de Recursos Humanos

Marco Antonio Rostirolla  
Gerente da Contabilidade e Contas a Pagar

Liliane Faria da Silva Bretas Cavalcante  
Chefe de Recursos Humanos

**Edital 001/2017**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO EM CARREIRAS/CARGOS DO  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

- **ANEXO I – DAS COTAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD E AFRODESCENDENTES**
- 

**I. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

**1. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

- 1.1** Para os candidatos que se apresentem como Pessoas com Deficiência – PcD haverá reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas por cargo e as que vierem a abrir no período de validade do processo seletivo, observadas as particularidades e características de cada área de atuação.
- 1.2** As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes, por reprovação ou eliminação do Concurso serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada um.

**2. PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD:**

- 2.1** A Pessoa com Deficiência (PcD) deverá declarar essa condição no ato de sua inscrição, especificando a deficiência, bem como o CID( Código Internacional de Doenças) correspondente.
- 2.2** O cumprimento do item 1. deste capítulo será o que considerado para inclusão na listagem de inscrições deferidas na modalidade Pessoas com Deficiência - PcD.
- 2.3** O laudo médico comprovando a deficiência especificada deverá ser apresentado na etapa de Avaliação Médica.
- 2.4** De acordo com a legislação pertinente, as Pessoas com Deficiência (PcD) poderão participar deste Concurso Público desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 2.5** Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2004.
  - 2.5.1** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 2.6** As Pessoas com Deficiência (PcD) participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à forma de avaliação, ao horário e ao local de aplicação da prova, bem como às condições de habilitação exigidas para os demais.
- 2.7** Antes de efetuar sua inscrição, a Pessoa com Deficiência (PcD) deverá observar a síntese das atribuições para o cargo que deseja concorrer, constante no **ANEXO II - QUADRO GERAL DOS CARGOS** deste Edital, as quais deverá ter plena condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.
- 2.8** O candidato que não preencher, tempestivamente, de forma detalhada a sua ficha de inscrição, e que não atender aos dispositivos mencionados neste capítulo não terá condição especial atendida para realização das provas e não concorrerá como Pessoas com Deficiência (PcD), seja qual for o motivo alegado.

**3. PARA SOLICITAR CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 3.1** Todos os candidatos que necessitem de condições diferenciadas para realização da prova deverão especificá-las detalhadamente na ficha de inscrição.

#### 4. DOS EXAMES MÉDICOS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 4.1** Quando da publicação do resultado preliminar, o candidato Pessoa com Deficiência (PcD) deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório, que deverá aferir a aptidão física e mental para exercício do cargo.
- 4.2** Será formada uma equipe multiprofissional, conforme determina a legislação em vigor, Artigo 43, do Decreto 3.298 de 1999, que procederá a avaliação do Laudo Médico e emitirá parecer observando:
- 4.2.1** As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - 4.2.2** A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a ser desempenhada;
  - 4.2.3** O CID( Código Internacional de Doenças) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 4.3** O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que não atender a convocação para avaliação feita pela equipe multiprofissional será eliminado deste Concurso Público.
- 4.4** A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.
- 4.5** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
- 4.6** O Candidato tem até 2(dois) dias, contados a partir do dia posterior à comunicação de seu não enquadramento e/ou sua contra indicação, para apresentar recurso contra o parecer conclusivo da equipe multiprofissional, contando ou não com assessoria de especialista, a seu critério, conforme **capítulo XXIII – DOS RECURSOS**, deste Edital.
- 4.7** A Comissão Examinadora deste Concurso Público constitui-se em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pelo qual não caberão recursos adicionais.
- 4.8** No caso do não enquadramento como pessoa com deficiência após o Exame Médico pré-admissional, o candidato passará a configurar apenas na lista geral, sendo informado da exclusão de seu nome da lista reservada às pessoas com deficiência.

#### 5. DA COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA NA AVALIAÇÃO MÉDICA

- 5.1** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:
- Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
    - a)** deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
    - b)** deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
    - c)** deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
    - d)** deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
      - comunicação
      - cuidado pessoal
      - habilidades sociais
      - utilização dos recursos da comunidade
      - saúde e segurança

- habilidades acadêmicas
  - lazer
  - trabalho
  - e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 5.2** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 5.3** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá os itens conforme especificado a seguir:
- 5.3.1** A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- 5.3.1.1** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - 5.3.1.2** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
  - 5.3.1.3** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - 5.3.1.4** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
  - 5.3.1.5** o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.4** As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, sob pena de exclusão do Concurso Público.
- 5.5** A deficiência do candidato não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 5.6** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## **6. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO MÉDICA:**

- 6.1** Os candidatos habilitados na Avaliação Médica, conforme item anterior, constarão como habilitados na listagem de modalidade Pessoas com Deficiência - PcD.
- 6.2** Findo o prazo recursal, os candidatos que permanecerem inabilitados para a função serão excluídos do certame e os que estiverem aptos para a função porém, não se configuram como Pessoas com Deficiência - PcD serão excluídos da lista de Pessoas com Deficiência - PcD, passando a constar apenas na lista geral.

## **II. DO AFRODESCENDENTE**

### **1. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

- 1.2** Em consonância com o que dispõe a Lei nº 12.288 de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), e o Decreto nº 43.876 de 08 de outubro de 2012 e a Lei nº 12.990 de 09 de junho de 2014 e que regulamentam os concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos integrantes dos quadros permanentes de pessoal do poder executivo e das entidades da administração indireta do estado do Rio de Janeiro e dá outras providências., fica assegurado às pessoas afrodescendentes o percentual de 10% (dez por cento) das vagas previstas no **capítulo V -DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**, deste Edital.
- 1.3** Fica instituído o Sistema de Cotas para afrodescendente no processos seletivos sendo reservado o percentual de, no mínimo 10% (dez por cento) das vagas existentes, que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do processo seletivo, as quais em caso de não preenchimento, serão revertidas ao quadro geral de vagas e preenchidas pelos demais candidatos, sempre observada a ordem de classificação.
- 1.4** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo de Seleção Pública for igual ou superior a 05 (cinco).
- 1.5** Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima descrito resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.
- 1.6** Os candidatos, que realizaram as inscrições, poderão, optar pelo ingresso no Sistema de Cotas para afrodescendente, preenchendo a autodeclaração de afrodescendência (disponível na ficha de inscrição),

conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

## 2. DA COMPROVAÇÃO

- 2.1 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam afrodescendente, será divulgada no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), conforme **ANEXO IV– Cronograma**, deste Edital.
- 2.2 Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado afrodescendentes, serão convocados para confirmar tal opção, no ato da inscrição e após a publicação do resultado preliminar, perante a Comissão Avaliadora.
- 2.3 A Comissão avaliará o candidato primordialmente com base no fenótipo.
- 2.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa e auto-declaração.
- 2.5 Do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes:
  - 2.5.1 Nos termos da Orientação Normativa nº 3, de 1º de Agosto de 2016, que dispõe sobre regras de aferição da veracidade da autodeclaração prestada por candidatos afrodescendentes, para fins do disposto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 acima referida, os candidatos que se autodeclararam afrodescendentes serão submetidos, obrigatoriamente antes da publicação do resultado final no concurso, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes.
  - 2.5.2 Para o procedimento de verificação, o candidato que se autodeclarou afrodescendentes deverá se apresentar à Comissão Avaliadora, conforme locais e prazos definidos no **ANEXO IV - Cronograma**, deste Edital, bem como preencher o Termo de Adesão ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais, que será disponibilizado no Edital de Convocação para a apresentação à Banca avaliadora.

## 3. DA COMISSÃO AVALIADORA

- 3.1 A Comissão Avaliadora será formada por três integrantes e deverá ter seus membros distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
- 3.2 Durante o processo de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela comissão avaliadora.
- 3.3 A avaliação da comissão considerará o fenótipo apresentado pelo candidato na apresentação presencial.
- 3.4 Será considerado afrodescendente o candidato que assim for reconhecido por pelo menos um dos membros da comissão avaliadora.
- 3.5 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer à entrevista;
- 3.6 Será eliminado da lista de candidatos afrodescendentes e passará a constar somente na lista geral de ampla concorrência o candidato que por unanimidade os integrantes da Comissão considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa afrodescendentes.
- 3.7 O candidato não enquadrado na condição de pessoa afrodescendente será comunicado por meio de decisão fundamentada da Comissão.
- 3.8 O candidato cujo enquadramento na condição de afrodescendente seja indeferido poderá interpor recurso, na forma a ser definida pela Comissão, e no prazo estabelecido no **ANEXO IV– Cronograma**, deste Edital.
- 3.9 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua convocação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.10 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa afrodescendente não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

- 3.11** A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa afrodescendente, terá validade apenas para este concurso.

### **III. DAS VAGAS RESERVADAS A PcD E AFRODESCENDENTE**

- 1.** Além das vagas de que trata este edital, os candidatos afrodescendentes poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 2.** Os candidatos afrodescendentes aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas.
- 3.** Na hipótese de o candidato afrodescendente ser aprovado dentro das vagas oferecidas para ampla concorrência e dentro das vagas destinadas aos afrodescendentes serão chamados de acordo com a ordem de classificação de cada listagem.
- 4.** Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 5.** Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

### **IV. DA CONVOCAÇÃO**

- 1.** A confirmação da deficiência pela Equipe Multidisciplinar não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.
- 2.** Será eliminado da lista de Pessoas com Deficiência - PcD o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 3.** Na hipótese do número de vagas preenchidas com chamamento da LISTA GERAL durante o prazo de validade do concurso atingir o percentual (%) definido para a cota de PcD e Afrodescendentes os candidatos serão convocados na seguinte ordem:
  - a.** A cada 10 contratações da lista da Geral será contratado 01 candidato habilitado na listagem PcD.
  - b.** A cada 05 contratações da lista Geral será contratado 01 candidato habilitado da listagem afrodescendente.
- 3.1.** Respeitando a ordem classificatória de cada listagem.
- 3.2.** A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos Pessoas com Deficiência – PcD e aos candidatos afrodescendentes.

### **V. LISTA GERAL**

- 1.** A lista geral será composta por todos os candidatos classificados (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência - PcD's e Afrodescendentes). Os candidatos afrodescendentes e Pessoas com Deficiência - PcD concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo de Seleção Pública de acordo com o **ANEXO II– QUADRO GERAL DOS CARGOS**, deste Edital.

Edital 001/2017

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO EM CARREIRAS/CARGOS DO  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

• Anexo II - QUADRO GERAL DOS CARGOS

Cargo	Descrição
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<p><b>Amplitude do Cargo:</b> Profissional responsável pela ligação entre o nível gerencial e o tático, executa todo tipo de atribuições administrativas, podendo ser lotado em todos os setores do CREMERJ.</p> <p><b>Principais Requisitos de conhecimentos para a função:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecer aplicativos de Informática;</li> <li>• Ter habilidade para digitar com eficiência textos, planilhas, equipamentos eletrônicos de som e imagem;</li> <li>• Habilidade na prestação de atendimento ao público em geral;</li> <li>• Facilidade de expressão escrita e oral.</li> </ul>
<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	<p><b>Amplitude do Cargo:</b> Profissional responsável por efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos de informática.</p> <p><b>Principais Requisitos de Conhecimentos para a função:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar profissionais da equipe nas atividades relacionadas à tecnologia e microinformática e na homologação de novas tecnologias e soluções em hardware e software;</li> <li>• Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a montagem, reparos e configurações de computadores ( desktop );</li> <li>• Monitorar os reparos e orçamentos junto aos fornecedores e parceiros;</li> <li>• Realizar inventários periódicos, organizar e receber os equipamentos no estoque de TI testando e selecionando peças para utilização no parque de equipamentos de informática;</li> <li>• O profissional será responsável também pelo suporte da infraestrutura montada para os eventos, além da transmissão de áudio e vídeo, bem como a gravação e captura das imagens (filmagem).</li> </ul>
<b>ANALISTA DE TI - DESENVOLVIMENTO</b>	<p><b>Amplitude do Cargo:</b> Profissional responsável por gerar aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com uma metodologia e técnica adequada definidas pelo gestor da área de TI, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custo, prazo e escopo</p> <p><b>Principais Requisitos de Conhecimentos para a função:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser responsável pela otimização dos softwares;</li> <li>• Fazer levantamento de requisitos de programação;</li> <li>• Realizar manutenção dos sistemas, mantendo-os sempre atualizados, incluindo desenvolvimento, testes e implementação;</li> <li>• Assegurar a qualidade das rotinas e reavaliá-las periodicamente;</li> <li>• Analisar o desempenho dos sistemas implantados, com conhecimento de lógica para fazer uso racional e criativo da tecnologia de informação;</li> <li>• Escrever manuais, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados;</li> <li>• Ter conhecimento básico na gestão de projetos e frameworks de gerenciamento de ambiente de TI. Iniciativa e pró-atividade; trabalho em equipe; trabalho sob pressão, organização e bom relacionamento interpessoal.</li> </ul>



<b>ANALISTA DE TI - SUPORTE</b>	<p><b>Amplitude do Cargo:</b> Profissional responsável pela infraestrutura de TI, garantindo o suporte tecnológico para o tráfego de informações. Administrar os recursos de rede, banco de dados e ambiente operacional, perfil de acesso às informações, dados e recursos</p> <p><b>Principais Requisitos de Conhecimentos para a função:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser Responsável pela segurança dos dados;</li><li>• Realizar prevenção contra invasões físicas ou lógicas;</li><li>• Efetuar a manutenção do controle de acesso aos recursos;</li><li>• Instalar e manter os diversos sistemas operacionais, tais como: sistema de comunicação digital, sistema de gestão, banco de dados;</li><li>• Apoiar os técnicos de suporte no atendimento aos usuários da empresa;</li><li>• Desejável certificação em administração de sistemas operacionais, redes e domínios, além de conhecimento básico na gestão de projetos e frameworks de gerenciamento de ambiente de TI;</li><li>• Iniciativa, e pró-atividade e raciocínio lógico;</li><li>• Trabalhar em equipe e sob pressão.</li></ul>
<b>CONTADOR</b>	<p><b>Amplitude do Cargo:</b> Profissional responsável pela administração e guarda dos bens da Autarquia, acompanhando e fiscalizando os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial.</p> <p><b>Principais Requisitos de Conhecimentos para a função:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer aplicativos de Informática ;</li><li>• Conhecimentos gerais nas diversas áreas de atuação do Contador de empresa pública;</li><li>• Registro ativo no CRC.</li></ul>

**Edital 001/2017**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO EM CARREIRAS/CARGOS DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

• **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

---

**I. CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Língua Portuguesa**

1. Interpretação de texto.
2. Ortografia.
3. Pontuação.
4. Acentuação.
5. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).
6. Concordância verbal e nominal.
7. Regência verbal e nominal.
8. Crase.
9. Figuras de sintaxe.
10. Figuras de linguagem.
11. Equivalência e transformação de estruturas.
12. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa).
13. Processos de coordenação e subordinação.
14. Colocação pronominal.

**Raciocínio Lógico**

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números de grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal.

## II. CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CADA UM DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### Contador

1. Conceito, princípios contábeis.
2. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas.
3. Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil aplicado ao setor público.
4. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil.
5. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis.
6. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade.
7. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes.
8. Auditoria.
9. Noções de Órgãos Regulamentadores.
10. Instrução Normativa 1.234/2012
11. Lei 4320/1964
12. Normas Brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público
13. Manual de contabilidade aplicado ao setor público
14. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos do setor público.
15. Patrimônio Público, conceito, bens, direitos e obrigações das entidades públicas.
16. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público

### Informática (Para o cargo de Contador)

1. *Sistema Operacional Microsoft Windows 7 ou superior*: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).
2. *Microsoft Word 2007 ou superior*: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras.
3. *Microsoft Excel 2007 ou superior*: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos.
4. *Internet*: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos da web a partir dos navegadores (*Browsers*), Internet Explorer 9. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção.

## Discursiva (Para o cargo de Contador):

Tema relacionado a área contábil

## Analista de TI -Desenvolvimento

1. Engenharia de Software: Conceitos gerais e disciplinas de engenharia desoftware.
2. Gerenciamento do ciclo de vida de software.
3. Análise e projeto orientados a objetos.
4. Análise de requisitos funcionais e não-funcionais.
5. Modelagem orientada a objetos.
6. Padrões de projeto.
7. Processos de desenvolvimento de software: Processo iterativo e incremental. Processos e práticas ágeis de desenvolvimento de software. Extreme Programming (XP). Scrum.
8. Acessibilidade e Engenharia de Usabilidade: Engenharia de usabilidade. Conceitos básicos. Critérios, recomendações e guias de estilo. Utilização de Folhas de Estilo (CSS).
9. Usabilidade para aplicativos em dispositivos móveis.
10. Arquitetura de Aplicações: Arquitetura de aplicações para ambiente Web. Servidor Web.
11. Arquitetura em três camadas (ModeloMVC).
12. Soluções de integração entre sistemas. Web Services.REST.
13. Arquiteturas para desenvolvimento de aplicativos em dispositivos móveis.
14. Computação em nuvem.
15. Desenvolvimento: Programação orientada a objetos. Linguagens e ambientes de programação Java. Desenvolvimento de sistemas Web. HTML/HTML5. CSS4. Javascript. 3XML/XSD.JSON.
16. Testes de sistema. Testes de unidade em Java com JUnit e mocking de classes. Automatização de testes funcionais. Testes de carga com JMeter.
17. Arquitetura Java. JEE. JSE7.
18. Programação Java. Library Java – Spring, Hibernate, Spring MVC 5. JSF2.
19. Programação Delphi, .Net, EF, ASP.NET, ASP.NET MVC, WPF, XAMARIN, C# 8. Servidores de aplicação.
20. Ferramenta de build.
21. IDEEclipse.
22. Práticas ágeis. Integração Contínua. Refactoring. Entrega contínua.
23. Conceitos de controle de versão de código-fonte.
24. Segurança no desenvolvimento. Conceitos básicos, testes estáticos e dinâmicos. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para aplicações web e webservices.
25. Banco de Dados: Bancos de Dados Relacionais. Fundamentos. Níveis de abstração. Projeto de bancos de dados. Normalização. Modelagem lógica e física de dados. Modelagem funcional e diagrama ER – Entidade Relacionamento. Linguagens Data Definition Language, Data Manipulation Language, Data Control Language, Transaction Control Language. Linguagem de consulta de dados – SQL. Linguagens procedurais para programação de stored procedures, funções e triggers. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL.
26. Soluções de suporte à decisão.
27. Data Warehouse. ETL - Extract Transform Load. Modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. OLAP (Online Analytical Processing). Data Mining. Dashboards: painéis e visualização dedados.
28. Gestão Do Conhecimento: Gestão da Informação. Processos do PMBOK (versão 5). Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições e das partes interessadas.

29. Gerenciamento de Serviços de TI: Processos ITILv3 ou superior. Central de serviços. Gerência de incidentes. Gerência de problemas Gerência de mudanças. Gerência de Implementação. Cobit VII – Noções de Órgãos Regulamentadores.

### **Analista de TI - Suporte**

1. Arquitetura de Aplicações e Serviços para Ambiente Web: Arquitetura de aplicações web. Fundamentos e conceitos básicos.
2. Servidores de aplicações JEE. Fundamentos. Noções de administração. Alta disponibilidade e escalabilidade. Balanceamento de carga, failover e replicação de estado. Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. Monitoramento e gerenciamento remoto. Automatização de testes de desempenho.
3. Servidores Web. 3.1. Fundamentos e noções de administração. 3.2. Módulos e VirtualHosts. 3.4. Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 3.5. Tipos de ataques e medidas de prevenção.
4. Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal. 4.1. Finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços.
5. Protocolos para monitoramento de serviços e aplicações Web.
6. Infraestrutura de Servidores: Sistemas Linux. Conceitos básicos. Shell Scripts: conceitos e programação. Arquitetura típica RedHat Sistemas de arquivos. Conceitos de LVM. Gerenciamento de processos. Gerenciamento de usuários, grupos e permissões. Administração de sistema.
7. Gerenciamento centralizado de configurações de servidores. 3. Sistemas operacionais Windows: conceitos avançados. MS Windows Server 2008 e superior: Administração e gerenciamento do Active Directory eLDAP.
8. Virtualização de servidores. Conceitos. Principais tecnologias.
9. Subsistemas de armazenamento de dados (storage): DAS, NAS e SAN. Padrões de disco e de interfaces. Níveis de RAID.
10. Tecnologias de backup.
11. Tipos de cópias de segurança.
12. De duplicação.
13. ILM – Information Lifecycle Management.
14. Computação em nuvem. Fundamentos e principais tecnologias.
15. Redes de Computadores: Tipos e topologias de redes. Camadas de enlace, rede, transporte e aplicação Endereçamento, protocolos e serviços da família TCP/IP.
16. Fundamentos de IPv6.
17. Cabeamento estruturado.
18. Protocolos de roteamento estático e dinâmico.
19. Protocolos e padrões de comunicação segura.
20. Elementos de interconexão de redes. Padrões, protocolos e serviços de autenticação de rede. 5 Agregação de links. VLAN. Padrão IEEE 802.1d. Qualidade de Serviço (QoS), Serviços diferenciados, Classe de serviço(CoS).
21. Balanceamento de carga: round robin, first alive, least session e leastRTT.
22. Telefonia TDM e Telefonia IP.
23. Fundamentos de qualidade de voz em redes IP.
24. Protocolos de gerência de rede.
25. Ferramentas de análise de pacotes de rede.
26. Segurança da Informação: Gestão de segurança da Informação. Melhores práticas Gestão de continuidade de negócio. Gestão de Riscos.
27. Padrões, controles e tecnologias de segurança da informação. Tipos de ataques em redes e aplicações corporativas e medidas de proteção. Segurança de redes de computadores. Segurança de servidores. Segurança de aplicações WEB. Segurança de endpoints e dispositivos móveis. Técnicas de testes de segurança. Testes de segurança em aplicações e sistemas.
28. Fundamentos de Criptografia. Criptografia simétrica e Assimétrica. Funções de Hash. 3Certificação Digital. Infraestrutura de chaves públicas.
29. Bancos de Dados: Manutenção, backup e recuperação. Organização de arquivos, técnicas de

armazenamento e métodos de acesso. Alta disponibilidade, replicação e balanceamento de carga. Controle de proteção, integridade e concorrência. Controle de acesso e segurança.

30. Gerenciamento de Serviços de TI: Processos ITILv3 ou superior. Central de serviços. Gerência de configuração. Gerência de incidentes. Gerência de problemas. Gerência de mudanças. Gerência de implementação.
31. Continuidade de serviços de TI. Análise de impacto. Análise de vulnerabilidade. Plano de Recuperação de Desastres. Operação de serviços de TI. Programação e execução dos Serviços. Monitoração dos serviços. CobitVII.
32. Noções de Órgãos Regulamentadores

### III. CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto.
2. Ortografia.
3. Pontuação.
4. Acentuação.
5. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).
6. Concordância verbal e nominal.
7. Regência verbal e nominal.
8. Crase.
9. Figuras de sintaxe.
10. Figuras de linguagem.
11. Equivalência e transformação de estruturas.
12. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa).
13. Processos de coordenação e subordinação.
14. Colocação pronominal.

#### Raciocínio Lógico

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números de grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal.

## **Informática ( Para o cargo de Agente Administrativo)**

1. *Sistema Operacional Microsoft Windows 7 ou superior*: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).
2. *Microsoft Word 2007 ou superior*: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras.
3. *Microsoft Excel 2007 ou superior*: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos.
4. *Internet*: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos da web a partir dos navegadores (*Browsers*), Internet Explorer 9. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção.

## **Redação:**

Tema da redação abordará fatos atuais disponíveis na mídia.

Redação de correspondências e documentos em geral. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamento postal. Relatórios. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais – Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas, etc. Documentação e arquivo. Elaboração de atas e relatórios.

## **IV. CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CADA UM DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **Agente Administrativo**

1. Redação Oficial: Redação de correspondências e documentos em geral.
2. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamento postal.
3. Correspondência e Atos Oficiais.
4. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos.
5. Abreviaturas, siglas e símbolos.
6. Documentos Oficiais – Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc.
7. Elaboração de atas e relatórios.
8. Noções de Administração e Planejamento.

## Técnico de Informática

1. Conceitos básicos de computação: Organização e arquitetura de computadores, Informação e a sua representação, Sistemas de Numeração, Estruturas de Processamento, Software e suas classificações, montagem de microcomputador e cabeamento estruturado.
2. Sistemas Operacionais: Sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos.
3. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos.
4. Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento.
5. MS Windows 7 e 10: Instalação; configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.
6. MS Windows Server 2008 e superior: Administração e gerenciamento do Active Directory, gerenciamento de impressoras e implementação de group policies Rede.
7. Redes de computadores: Meios de transmissão, topologia de redes, tipos de rede (LAN, MAN, WAN), conceito de protocolo (modelo OSI), endereçamento de hardware, equipamentos de interconexão (pontes, switches, roteadores, hubs), ligação inter-redes. Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, IPv4, IPv6, Protocolo TCP/UDP, conceito de portas.
8. Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerenciamento de redes (SNMP).
9. Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall, proxies, NAT (Network Address Translation, métodos de autenticação, (senhas, tokens, certificados digitais e biometria).
10. Ameaças e vírus de computador: Tipos, prevenção, detecção e combate.
11. Sistemas: Software e suas classificações, Tipos de Linguagens de Programação. Ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas, teste de software.
12. Pacote MS Office 2007 e 2010: Word, excel e power point. Comandos, menus, opções, configurações, formatações, funções, ferramentas e utilização dos recursos.
13. Noções de Governança: Conhecimentos de ITIL e COBIT.
14. Noções de Órgãos Regulamentadores.

**Edital 001/2017**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO EM CARREIRAS/CARGOS DO  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.  
ANEXO IV – CRONOGRAMA.**

- O IGDRH e o CREMERJ se reservam no direito de ajustar as datas e horários deste cronograma de acordo com as suas necessidades operacionais.
- Este Cronograma é apenas um orientador.

Publicação do Edital	29/05/2017
Período aberto a Recursos	29/05/2017 e 30/05/2017
Data de Publicação de Resposta dos Recursos e Retificações do Edital Local: <a href="http://www.igdrh.org.br">www.igdrh.org.br</a>	01/06/2017
Período de Inscrições	01/06/2017 a 30/06/2017
Período de Solicitação de Isenção de Taxa	01/06/2017 a 03/06/2017
Resposta dos Pedidos de Isenção de Taxa	15/06/2017
Período aberto para recursos contra os Indeferimentos de Solicitação de Isenção de Taxa	16/06/2017 e 17/06/2017
Resposta dos recursos contra os Indeferimentos de Solicitação de Isenção de Taxa	19/06/2017
Última data de pagamento do boleto	03/07/2017
Publicação da Lista de Candidatos Deferidos	11/07/2017
Publicação da Lista dos Candidatos Inscritos como Portadores de Necessidades Especiais.	
Período aberto a recursos	12/07/2017 e 13/07/2017
Publicação da Resposta dos Recursos	18/07/2017
Publicação dos Locais de Prova	25/07/2017
Convocação dos candidatos via Edital e via e-mail	
<b>Data da Prova</b>	<b>06/08/2017</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e da Prova aplicada.	07/08/2017
Período aberto a recursos contra o Gabarito Preliminar	07/08/2017 e 08/08/2017
Período de Avaliação dos Recursos	09/08/2017 a 22/08/2017
Publicação do Resultado dos Recursos	
Publicação do Gabarito Oficial	23/08/2017
Publicação do Resultado Preliminar e lista de habilitados para a correção da Redação e da Discursiva	
Convocação para o envio dos Títulos dos Aprovados na Prova Objetiva	
Período aberto a recurso contra o resultado preliminar	23/08/2017 a 24/08/2017
Publicação da Resposta dos recursos contra o resultado preliminar	01/09/2017
Publicação do Resultado da Prova de Redação, Discursiva e Títulos dos aprovados na Discursiva	13/09/2017
Período de Recursos contra o da Prova de Redação e Discursiva	13/09/2017 e 14/09/2017
Publicação da Resposta dos Recursos contra o resultado da Prova de Redação, Discursiva e Títulos	
Publicação do Resultado Final	20/09/2017
Convocação para Certificação de PcD e Afrodescendentes	
Data da Avaliação dos PcD's e Afrodescendentes	24/09/2017 e 25/09/2017
Publicação do Resultado da Avaliação da Banca PcD e Afrodescendente	27/09/2017
Dia aberto para recursos contra o Resultado da Avaliação da Banca PcD e Afrodescendente	27/09/2017 e 28/09/2017
Publicação do Resultado dos recursos contra a Avaliação da Banca PcD e Afrodescendente	
Publicação do Resultado Final	29/09/2017
Homologação	20/10/2017