



**CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DE MINAS GERAIS - CRT-MG**  
**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 1, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021**

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DE MINAS GERAIS - CRT-MG**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo para provimento de vagas em cargos de nível médio, nível técnico e nível superior, mais formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRT-MG**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Quadro de vagas:

Cod	Cargo de Nível Médio	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
200	Agente de Atendimento	1	-	-	21	6	2	Belo Horizonte/MG	44h	R\$ 2.300,00 + benefícios
201	Auxiliar Administrativo	1	-	-	21	6	2	Belo Horizonte/MG	44h	R\$ 2.300,00 + benefícios
202	Assistente de Recursos Humanos	1	-	-	21	6	2	Belo Horizonte/MG	44h	R\$ 2.300,00 + benefícios
203	Motorista	-	-	-	18	5	2	Belo Horizonte/MG	44h	R\$ 2.000,00 + benefícios
204	Videomaker	-	-	-	18	5	2	Belo Horizonte/MG	44h	R\$ 2.800,00 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Técnico	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
300	Agente de Fiscalização	3	1	-	27	7	2	Belo Horizonte/MG	44h	R\$ 3.300,00 + benefícios
301	Designer Gráfico	-	-	-	18	5	2	Belo Horizonte/MG	44h	R\$ 3.000,00 + benefícios
302	Técnico em Informática	-	-	-	18	5	2	Belo Horizonte/MG	44h	R\$ 3.000,00 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Superior	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
400	Advogado	-	-	-	18	5	2	Belo Horizonte/MG	44h	R\$ 6.000,00 + benefícios
401	Gestor de Tecnologia da Informação	-	-	-	18	5	2	Belo Horizonte/MG	44h	R\$ 4.000,00 + benefícios

(\*) PPP: Cota para candidatos negros (conforme Lei nº 12.990/2014).

(\*\*) PCD: Cota para candidatos com deficiência (conforme Decreto nº 9.508/2018).

(\*\*\*) **Benefícios: Além do salário base serão acrescidos os benefícios de acordo com o estabelecido no item 2 deste edital.**

1.2 O Processo Seletivo será regulado pelas normas contidas no presente Edital e em seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO QUADRIX** (endereço eletrônico: <http://www.quadrix.org.br> / e-mail: [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br)).

1.3 Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio, nível técnico e nível superior para lotação e exercício na sede administrativa do **CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DE MINAS GERAIS - CRT-MG**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do **CRT-MG**.

1.4 O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 As fases do Processo Seletivo serão realizadas na cidade de **Belo Horizonte/MG**.

1.6 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do **CRT-MG**.

1.7 Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou aquele que estiver vigente à época da contratação, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas do **CRT-MG**.

1.8 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Processo Seletivo obedecerão ao **horário oficial de Brasília/DF**.

1.9 Fazem parte deste edital os anexos: I (Requisitos e Atribuições dos Cargos); II (Conteúdo Programático); III (Requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição) e IV (Cronograma estimado de fases).

1.10 A descrição detalhada dos requisitos e atribuições do cargo está disposta no Anexo I deste edital.

## **2 DOS BENEFÍCIOS**

2.1 O **CRT-MG** oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste Processo Seletivo, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios:

a) **Vale Refeição**, no valor de **R\$ 27,56 (vinte e sete reais e cinquenta e seis centavos)**, por dia útil;

b) **Vale transporte**, conforme legislação.

2.2 Em caso de admissão, os candidatos contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão ou readmissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas em Normas Internas.

## **3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1 Conhecer e cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, dentro do número de vagas.

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

3.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

3.4 Apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, constante do Anexo I deste edital, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

3.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

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

3.7 Apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo.

3.9 Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

## **4 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

4.1 Os valores das taxas de inscrição são de:

a) **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de nível médio;

b) **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para os cargos de nível técnico; e

c) **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)** para os cargos de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 15 de dezembro de 2021 e 23 horas e 59 minutos do dia 17 de janeiro de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 16 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

4.1.4 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.1.5 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

4.1.5.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via PIX ou em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.1.7 Para realizar o pagamento via PIX o candidato deverá:

- a) utilizar a função de “copia e cola” do código PIX que consta no boleto, acessar o aplicativo de seu banco, ir na opção de pagamento via PIX, “colar” o código gravado e concluir a transação; ou
- b) acessar o aplicativo de seu banco, ir na opção de pagamento via PIX, apontar a câmera do aparelho para a imagem do QRcode que consta no boleto e concluir a transação.

4.1.7.1 Não será aceito pagamento via PIX realizado com chave padrão, como por exemplo CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado para cada candidato que consta no boleto.

4.1.8 Antes de concluir a transação de pagamento, em qualquer uma das formas disponíveis, o candidato deverá conferir se o nome do beneficiário é **INSTITUTO QUADRIX**.

4.1.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de janeiro de 2022**, por meio de boleto bancário, dentre as opções de pagamento disponíveis, considerando o horário limite da opção de pagamento escolhida.

4.1.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

4.1.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.1.12 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **19 de janeiro de 2022**.

4.1.13 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

## **4.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA**

4.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.

4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), após o acatamento da inscrição, na data provável de **15 de março de 2022**.

4.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de prova, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

4.2.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e do seu comparecimento no horário determinado.

4.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 4.2.2 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização do endereço de *e-mail* de seu cadastro.

4.2.4.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por informações de endereço *e-mail* incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica e(ou) falhas de comunicação que impeçam a entrega da mensagem a seu destino, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato consultar o endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) a partir da data estabelecida no subitem 4.2.2 deste edital.

4.2.4.2 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por *e-mail* é meramente informativa, e se não for recebida, seja por qualquer motivo, não desobriga o candidato do dever e responsabilidade de observar e consultar o comunicado de convocação para realização de prova a ser publicado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

4.2.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de prova.

4.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone ou *e-mail* informados no item 16 deste edital.

4.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

4.2.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de prova, por qualquer que seja o motivo, será eliminado do Processo Seletivo.

## **4.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

4.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.3.2 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

4.3.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.3.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.3.4 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.3.5 O candidato deve conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição registrados no boleto de pagamento.

4.3.5.1 As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro do/a candidato/a na informação de dados do referido boleto ou forma incorreta de pagamento via PIX não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso. Não serão aceitos como comprovante de pagamento depósito em conta, agendamento de pagamento, pagamento via PIX realizado com chave padrão, como por exemplo CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado para cada candidato que consta no boleto.

4.3.5.2 As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso. Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos.

4.3.6 O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo dia e período.

4.3.6.1 Para o candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do **INSTITUTO QUADRIX**.

4.3.6.2 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

4.3.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

4.3.8 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

4.3.9 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

4.3.10 A inscrição do candidato implicará a ciência de que, em caso de aprovação, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

## 5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

5.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou

b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

5.2 A isenção deverá ser solicitada, no período entre **10 horas do dia 15 de dezembro de 2021 e 18 horas do dia 20 de dezembro de 2021**, da seguinte forma:

a) acessar o endereço eletrônico <http://isencao.quadrix.org.br> e optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados.

b) **para inscritos no CadÚnico**, enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo III deste edital; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

c) **para doadores de medula óssea**, enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo III deste edital; e a imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

5.2.1 O candidato que não enviar a documentação, por meio do link, a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo ou sem assinar terá a solicitação de isenção de taxa indeferida.

5.2.2 A documentação indicada no subitem 5.2 deste edital deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf”. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

5.2.3 A solicitação realizada após o período constante do subitem 5.2 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 5.2 deste edital.

5.2.5 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.2.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.7 Será permitida a solicitação de apenas uma das opções de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

5.3 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este

responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

5.5 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de taxa estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

5.7 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.8 Cada solicitação de isenção de taxa será analisada e julgada pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

5.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **10 de janeiro de 2022**.

5.9.1 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 14 deste edital.

5.9.1.1 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos no subitem 5.2 deste edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

5.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **14 de janeiro de 2022**.

5.10 O deferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição não representa a inscrição no Processo Seletivo, mas apenas a garantia da concessão do benefício. Para efetivar a inscrição no Processo Seletivo, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital.

5.11 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Processo Seletivo, na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o dia **19 de janeiro de 2022**.

## **6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do componente curricular para o qual concorram.

6.2 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% serão providas na forma do Decreto nº 9.508/2018, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.2.1 Na hipótese de a aplicação do disposto no subitem anterior resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

6.3 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).

6.4 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, o candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme previsto no Decreto nº 3.298/1999.

6.5 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:

- a) acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>) e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
- b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.6 A solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada no subitem anterior deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 19 de janeiro de 2022**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

6.6.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 6.5 deste edital ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível terá a solicitação indeferida.

6.6.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 6.6 deste edital será indeferida.

6.6.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 6.5 deste edital.

6.6.4 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.6.5 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.6.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico e/ou via requerimento administrativo.

6.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.8 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 7 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 4, § 1º a 3º, do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **21 de fevereiro de 2022**.

6.9.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 14 deste edital.

6.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **24 de fevereiro de 2022**.

6.10 A inobservância do disposto no item 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

### **6.11 DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA**

6.11.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no Processo Seletivo, será convocado, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na cidade de lotação da vaga, promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade do **CRT-MG**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não.

6.11.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 meses que antecedem as perícias médicas, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e o Decreto nº 9.508/2018, bem como à provável causa da deficiência, bem como à provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

6.11.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo **CRT-MG** por ocasião da realização da perícia médica.

6.11.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 meses.

6.11.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre o somatório da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.11.6 Perderá o direito de integrar a lista de classificação dos PCD, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.11.4 e 6.11.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.11.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no Processo Seletivo, figurará na lista de classificação geral de ampla concorrência.

6.11.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral de ampla concorrência.

### **7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>), a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
- b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.2 Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização das fases do Processo Seletivo não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo "outros" e, em seguida, descrever o(s) recurso(s) necessário(s).

7.2.1 Caso o recurso especial necessitado pelo candidato para a realização de prova seja apenas cadeira para canhoto, deverá ser enviado, na forma definida no subitem 7.1 deste edital, apenas o Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial.

7.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) deverá, além de cumprir as formalidades do subitem 7.1 deste edital, apresentar, em seu laudo médico, parecer que justifique a necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o artigo 4, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

7.3.1 O candidato que não apresentar o laudo médico com parecer que justifique a concessão do tempo adicional terá a solicitação indeferida.

7.3.2 O candidato que teve o atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de prova(s), caso não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do Processo Seletivo, por descumprir o subitem 17.3 deste edital.

7.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do Processo Seletivo deverá:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>), a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das fases do Processo Seletivo, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
- b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.7 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

7.4.1 A candidata deverá levar, no dia de realização da respectiva fase, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da respectiva fase.

7.4.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4.2.1 O acompanhante somente terá acesso ao local da prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactente em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação da prova.

7.5 O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e necessitar realizar as fases do Processo Seletivo armado deverá:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>), a opção “outros” e descrever a necessidade correspondente à portar arma durante a realização das fases do Processo Seletivo, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
- b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003 não poderão portar armas no ambiente de realização das fases.

7.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das fases do Processo Seletivo, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá assinalar o campo “outros” no sistema eletrônico de inscrição, descrever a necessidade correspondente e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, na forma estabelecida no subitem 7.1 e no prazo estabelecido no subitem 7.7 deste edital.

7.7 A solicitação de atendimento especial deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada neste item deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 19 de janeiro de 2022**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

7.7.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida neste item ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível não terá a solicitação de atendimento especial deferida.

7.7.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 7.7 deste edital será indeferida.

7.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada neste item.

7.7.4 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.7.5 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.7.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico e/ou via requerimento administrativo.

7.8 Os recursos especiais solicitados pelo candidato deverão ser justificados, na forma definida neste item. Serão indeferidos os recursos solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico e os recursos que estejam descritos no laudo médico apresentado, mas que não foram solicitados pelo candidato no ato da inscrição.

7.9 O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.

7.10 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.

7.11 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.12 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial na data provável de **21 de fevereiro de 2022**.

7.12.1 Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 14 deste edital.

7.12.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **24 de fevereiro de 2022**.

7.13 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito da solicitação de atendimento especial.

## **8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP)**

8.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior 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, nos termos do § 2º do artigo 1 da Lei nº 12.990/2014.

8.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se auto declararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

8.1.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.1.3.1 Até o final do período de inscrição no Processo Seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br).

8.1.4 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade; terá validade somente para este Processo Seletivo; e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação

8.1.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do artigo 2 da Portaria Normativa nº 4/2018.

8.1.6 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 8.1.3 deste edital, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.1.7 O candidato que se autodeclarar negro participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

8.1.8 O candidato que se autodeclarar negro concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

## **8.2 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS**

8.2.1 O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado em todas as fases do Processo Seletivo, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa nº 4/2018, promovido por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do **CRT-MG** e do **INSTITUTO QUADRIX**.

8.2.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

8.2.3 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste edital ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.

8.2.4 Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no subitem anterior deste edital serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação.

8.2.5 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

8.2.6 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

8.2.6.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

8.2.7 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.2.8 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no artigo 2, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no artigo 11 da Portaria Normativa nº 4/2018 e ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa-fé;
- b) se recusar a seguir os procedimentos necessários para realização do procedimento de heteroidentificação;
- c) prestar declaração falsa;
- d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

8.2.8.1 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.



8.2.8.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.2.9 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

8.2.10 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

8.2.11 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

8.2.12 A nomeação 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 a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

8.2.13 O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

8.2.13.1 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme estabelecido no item 14 deste edital, que será analisado por comissão recursal.

8.2.13.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

8.2.14 O resultado do procedimento de heteroidentificação terá validade apenas para este Processo Seletivo, não servindo para outras finalidades.

8.2.15 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

8.2.16 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

## 9 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Número de itens	Peso	Pontos	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	40	1	40	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos Complementares	30	1	30	
		Conhecimentos Específicos	50	1	50	

## 10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 120 (cento e vinte) itens, valerá **120,00** pontos e avaliará as habilidades e os conhecimentos do candidato, conforme item 9 deste edital.

10.2 Cada área de conhecimento será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, no cartão-resposta, para cada item, duas áreas de marcação: a área designada com a letra C, que deverá ser preenchida pelo candidato caso julgue o item CERTO, e a área designada com a letra E, que deverá ser preenchida pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

10.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar uma, e somente uma, das duas áreas do cartão-resposta.

10.4 Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático constante no Anexo II deste edital.

10.4.1 Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

10.5 A descrição detalhada do conteúdo programático está disposta no Anexo II deste edital.

### 10.6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.6.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

10.6.2 A nota em cada item da prova objetiva será igual a: **1,00 ponto positivo**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

10.6.3 Será aprovado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:

- obtiver nota igual ou superior a **8,00** pontos na área de Conhecimentos Básicos;
- obtiver nota igual ou superior a **6,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares;
- obtiver nota igual ou superior a **10,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos; e
- obtiver nota igual ou superior a **30,00 pontos** na prova objetiva.

10.6.4 O candidato não habilitado na prova objetiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

10.6.5 A pontuação final de cada candidato na prova objetiva será obtida pela soma das notas obtidas em cada área de conhecimento.

## 11 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 As provas terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **20 de março de 2022**, no **turno da tarde**.

11.1.1 A data de aplicação de provas é sujeita à alteração.

11.2 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no item 4.2 deste edital.

11.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinados.

11.4 Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.

11.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização da prova.

11.6 No dia da realização da prova, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico e mediante a apresentação de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento.

11.6.1 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

11.6.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 11.6 deste edital, esta será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

11.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

11.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

11.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento e nem carteira de identidade vencida.

11.7.3 À exceção da situação prevista no subitem 11.6.1 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.8 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

11.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

11.10 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e no cartão-resposta. Em hipótese alguma haverá substituição desse documento por erro do candidato.

11.11 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com o cartão-resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e(ou) mais de uma marcação por item. Nesses casos, será atribuída nota 0,00 (zero) ao item.

11.12 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

11.13 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

11.14 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização da prova. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações.

11.15 O candidato que se retirar da sala de aplicação de provas não poderá retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX**.

11.16 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, entre outros, máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

11.17 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.

11.17.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior.

11.17.1.1 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 11.17 deste edital.

11.17.1.2 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

11.17.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ter seu lacre retirado fora do ambiente de provas.

11.17.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 11.17 deste edital e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da prova.

11.17.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

11.17.4 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas.

11.18 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 8.5 deste edital.

11.19 Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.

11.20 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após uma hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

11.21 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização da prova.

11.22 A inobservância dos subitens 11.20 e 11.21 deste edital acarretarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

11.23 O **INSTITUTO QUADRIX** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

11.24 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

11.25 No dia de realização da prova, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

11.26 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar livro, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 11.17 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, no cartão-resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, com comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal; e
- o) recusar-se a entrar na sala de aplicação e permanecer nos corredores antes do início das provas; e
- p) descumprir as normas deste edital e(ou) de outros que vierem a ser publicados.

11.27 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o **INSTITUTO QUADRIX** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

11.28 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.29 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

11.30 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11.31 O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com esse documento.

11.32 No dia de aplicação da prova, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação da prova e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

## **12 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

12.1 A nota final no Processo Seletivo será igual à nota obtida na prova objetiva.

12.2 Os candidatos aprovados em todas as fases serão ordenados, por cargo/função, de acordo com os valores decrescentes da nota final.

12.3 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

## **13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1 Em caso de empate na nota final ou em fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- c) obtiver a maior nota em Conhecimentos Básicos da prova objetiva;
- d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Complementares da prova objetiva;
- e) tiver maior idade; e
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

13.2 Para fazerem jus aos critérios de desempate da função de jurado, os candidatos interessados deverão encaminhar, por meio do endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br), a documentação probatória até o último dia de inscrições.

## **14 DOS RECURSOS**

14.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar e(ou) resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

14.2 Para interpor recurso o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [concursos.quadrix.org.br](http://concursos.quadrix.org.br), no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas. Para interpor recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [isencao.quadrix.org.br](http://isencao.quadrix.org.br)

14.2.1 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

14.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e(ou) fora das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais relativos a este Processo Seletivo serão indeferidos.

14.4 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14.5 Quando o recurso se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão/item.

14.6 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão/item de prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.6.1 Se houver alteração/anulação de gabarito oficial de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração/anulação valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

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

14.8 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado final, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.

14.8.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.9 A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será publicada no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

14.10 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Processo Seletivo.

14.11 Em nenhuma hipótese será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.

14.12 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado e evento diverso daquele em andamento.

14.13 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.14 O candidato que não interpuser recurso nos prazos mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## 15 DA CONTRATAÇÃO

15.1 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRT-MG**.

15.2 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente edital.

15.2.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CRT-MG**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRT-MG** no local, data e horário determinados.

15.2.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descrito no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **CRT-MG** julgar necessários no ato da convocação.

15.2.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem anterior.

15.3 Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

15.3.1 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

15.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Processo Seletivo.

15.5 O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime vigente à época da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho descrita no item 1 deste edital.

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

15.7 A convocação para a admissão dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União e por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail, telegrama ou telefone), de acordo com o informado pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.

15.8 Após a devida homologação do Processo Seletivo, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail [licitacoes@crtmg.gov.br](mailto:licitacoes@crtmg.gov.br) ou pessoalmente na sede do **CRT-MG**, Alameda das Palmeiras, 363 – Bairro São Luiz – Belo Horizonte/MG – CEP 31.275-200.

15.9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRT-MG**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do Processo Seletivo.

## 16 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO INSTITUTO QUADRIX

16.1 A **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.

16.2 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao Processo Seletivo, por meio do telefone 0800 878 0700; por e-mail ([contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br)) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

16.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais fases do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 18.3.

16.4 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP ou enviando e-mail para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br).

## 17 DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação e conhecimento das normas contidas no Protocolo de Biossegurança do **INSTITUTO QUADRIX**, disponível no endereço eletrônico [concursos.quadrix.org.br](http://concursos.quadrix.org.br). Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do Protocolo de Biossegurança.

17.2 No local de realização de prova serão observadas as condições sanitárias de segurança, como higienização de superfícies, disponibilização de álcool em gel, sinalização de ocupação de mesas/carteiras para orientação quanto ao distanciamento social, ventilação natural dos ambientes com a abertura de janelas e portas, quando possível.

17.3 Após o ingresso no local de prova, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação. Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores antes do início das provas, para evitar aglomerações.

17.4 Por ocasião da realização da prova, e tendo em vista as medidas de proteção adotadas pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá:

- comparecer ao local de aplicação de prova usando máscara e portando máscaras reservas, se necessário, de modo a possibilitar a troca de sua máscara a cada duas horas;
- armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;
- permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação de prova;

- d) observar o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável entre os candidatos e entre membros da equipe de aplicação nas salas de aplicação da prova;
- e) verificar o horário de acesso ao local de prova, conforme informado na consulta individual, em link específico, em que serão disponibilizadas as informações relativas a seu grupo e a seu horário de entrada;
- f) submeter-se a identificação realizada pela equipe de aplicação na chegada dos candidatos à sala de prova, sem contato físico e sem o manuseio de documentos ou de qualquer outro objeto. Quando solicitado, o candidato deverá retirar momentaneamente a máscara de proteção facial para que o fiscal possa realizar corretamente a sua identificação, bem como nas demais situações em que for solicitada tal providência. Somente o candidato deverá manipular sua máscara, mantendo-se o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável de qualquer outro candidato ou membro da equipe de aplicação da prova;
- g) permanecer de máscara ao se retirar de sala para uso dos banheiros e observar os procedimentos de higienização das mãos nesses ambientes; e
- h) submeter-se ao controle de saída dos candidatos ao término da prova para evitar aglomeração.

17.5 Somente será permitido o ingresso de candidato ao local de aplicação usando máscara.

17.5.1 As máscaras poderão ser descartáveis, de tecido ou de qualquer outro material. A máscara deverá ser utilizada de maneira correta, cobrindo o nariz e a boca, durante todo o tempo em que o candidato estiver nas dependências do local de prova.

17.6 Caso deseje, o candidato poderá comparecer ao local de aplicação usando, além da máscara, protetor facial transparente (*face shield*), vestimentas descartáveis (macacão impermeável), luvas descartáveis (desde que tenham coloração leitosa ou semitransparente), óculos de proteção transparente e toalhas de papel para higienização de mãos e objetos, independentemente da higienização a ser feita pela equipe de aplicação da prova. O candidato também poderá levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.

17.7 Após o ingresso no local de prova, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação. Não será permitida a permanência de candidatos(as) nos corredores antes do início da prova, para evitar aglomerações.

17.8 As máscaras e os frascos de álcool em gel deverão ser de uso individual e não poderão ser compartilhados entre os candidatos.

17.9 O **INSTITUTO QUADRIX** não fornecerá máscaras nem frascos individuais de álcool em gel aos candidatos, exceto na forma do subitem 17.11 deste Edital.

17.10 A temperatura corporal do candidato poderá ser aferida pela equipe de aplicação da prova a qualquer momento.

17.11 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibilizará frascos de álcool em gel nas salas e nos locais de circulação, bem como sabão líquido e papel toalha nos banheiros.

17.12 Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou qualquer outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber.

17.13 Os acompanhantes de candidatas lactantes deverão estar usando máscara protetora facial e a sua não utilização será motivo de impedimento para permanência no local de aplicação da prova.

17.14 Outras informações a respeito das ações adotadas e dos procedimentos gerais de prevenção estarão disponíveis nos locais de prova por meio de sinalizações visuais e orientação da equipe de aplicação da prova.

## 18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

18.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao Processo Seletivo.

18.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com relação à quanto à Política de Privacidade do **INSTITUTO QUADRIX** e com a possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, número de inscrição, notas e desempenho) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

18.1.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** esclarece que sua Política de Privacidade, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, tem como objetivo deixar claro o compromisso em garantir a proteção, sigilo e privacidade com que os dados serão tratados, dentro dos padrões de segurança na internet em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tendo a finalidade de estabelecer as regras para tratamento de dados.

18.2 Eventuais adiamentos ou mudanças de datas promovidos por necessidades de ajustes no cronograma pela Administração pública, em especial aqueles motivados pela pandemia do COVID-19, não dão direito ao candidato pleitear ressarcimento de despesas ou devolução da taxa de inscrição.

18.3 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Diário Oficial da União e na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

18.4 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para atendimento especializado para a realização da prova.

18.5 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

18.6 O candidato que, por ocasião da realização das provas, da perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência e do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.7 deste edital, não poderá realizá-las.

18.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples)

que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 30 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

18.6.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

18.7 Não serão fornecidas informações a respeito de documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

18.8 O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de um ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

18.9 A aprovação e a classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva estabelecido no quadro do item 1 deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente Processo Seletivo e observada rigorosamente a ordem de classificação.

18.10 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo, quando contratado, deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste edital. A contratação do candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.

18.10.1 A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem anterior é obrigatória, nos termos da legislação vigente.

18.11 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo **CRT-MG**, publicado no Diário Oficial da União e divulgado na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

18.12 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá enviar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, via *e-mail*, para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

18.13 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o **INSTITUTO QUADRIX** enquanto estiver participando do Processo Seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do **INSTITUTO QUADRIX**, na forma do subitem anterior e perante o **CRT-MG**, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

18.14 O **CRT-MG** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço ou telefone desatualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) e-mail desatualizado.

18.15 O **CRT-MG** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas dos candidatos decorrentes da participação nas fases e procedimentos do Processo Seletivo, assim como mudança de candidato para a investidura no cargo.

18.16 O **CRT-MG** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

18.17 Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

18.18 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com o **CRT-MG**.

18.19 Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

18.20 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, em até 5 (cinco) dias de sua publicação.

18.18.1 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviada mensagem eletrônica para [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br) contendo a indicação do item/subitem deste edital que será objeto de impugnação.

18.21 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

**NILSON DA SILVA ROCHA**  
Presidente

**ANEXO I**  
**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**1.1 AGENTE DE ATENDIMENTO (CÓDIGO 200)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Cadastrar profissionais e empresas, emitir carteiras, certidões, ofícios de diligência, dentre outros; Atualizar carteiras de profissionais e certidões de empresa, a fim de habilitar os profissionais ao exercício legal da função; Atualizar dados cadastrais das empresas: objeto, sócios, endereço, capital; Organizar e preparar documentos a serem anexados em processos; Controlar entrada, saída e movimentação de processos para evitar extravios; Encaminhar processos nas áreas pertinentes para análise e aprovação; Incluir ou baixar profissionais do quadro técnico e como responsáveis técnicos das empresas, analisando irregularidades; Preparar material gráfico simples; Emitir Certidões de Acervo Técnico, de georreferenciamento e outras certidões que demonstram a capacitação dos profissionais para o desenvolvimento de suas atividades; Codificar TRT's para registrar documentos; Processar TRT's para manter o sistema atualizado; Analisar TRT's de cargo e função, extemporâneos e derivados e dar encaminhamento; Acompanhar prazos de vencimento de TRT's para possibilitar a quitação de dívidas e sanar dúvidas e pendências; Conferir dados do atestado de conclusão dos serviços e TRT's para emitir certidão de acervo técnico; Controlar processos de TRT's extemporâneos para registro de acervo técnico; Atender profissionais através de telefone e/ou pessoalmente para esclarecer dúvidas e informar procedimentos para registro, TRT's e emissão de certidões; Digitar e processar dados inerentes às tarefas do cargo, interagindo com o sistema corporativo; Participação em eventos e feiras de atendimento aos profissionais, atendimento por chat, telefone, e-mail, mídias digitais; Realizar ativo de cobrança de inadimplência, bem como atualizações cadastrais; Conhecimento da Lei 13.639/2018, Lei 5.524/68, Decreto 90.922/85 e Resoluções do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT; e Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

**1.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 201)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Apoiar a realização dos eventos das diversas áreas do CRT-MG; Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando e/ou levantando informações; Auxiliar nas atividades administrativas e operacionais relativas ao atendimento dos profissionais, vinculados ao Conselho; Elaborar ofícios, atas, memorandos, relatórios, entre outros; Organizar e manter arquivo dos documentos diversos; Auxiliar na execução de atividades administrativas e operacionais; Executar serviços gerais de digitação, arquivos, protocolos, registro, anotações, encaminhamento; Operar microcomputadores; Atualizar sistemas de informações. Requisitar materiais de escritório ao setor de almoxarifado; e desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

**1.3 ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS (CÓDIGO 202)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Auxiliar operações diárias das funções e obrigações de RH; Promover suporte e auxílio administrativo para os funcionários do CRT-MG; Processar a documentação e preparar relatórios relacionados com as atividades do pessoal (recrutamento, treinamento, reclamações, avaliações de desempenho e outros); Coordenar projetos de RH (encontros, treinamentos, pesquisas, etc.) e registrar minutas; Administrar solicitações de funcionários relacionados com problemas, regras e regulamentos de recursos humanos; Auxiliar na preparação da folha de pagamento fornecendo dados relevantes (ausência, bônus, licenças, etc.); Orientar os funcionários sobre os benefícios, esclarecendo dúvidas sobre o pagamento de salários e outros eventos da folha de pagamento (férias, horas extras, descontos, etc.), distribuindo vale-transporte, colhendo assinaturas em documentos, etc.; Controlar a frequência dos funcionários apontando ocorrências (faltas, atrasos e horas extras), colhendo atestados para justificativas, etc. planilhando as informações para processamento da folha de pagamento; Orientar novos funcionários para apresentação de documentos pessoais, agenda exames médicos admissionais e providenciar o processo para registro, integração e políticas internas; Auxiliar e organizar arquivos da área bem como executar serviços administrativos de ordem geral, como atendimento telefônico, reprodução de cópias, pagamento de faturas, preparação e emissão de mapas, relatórios, quadros demonstrativos e correspondência em geral; Realizar o processamento da folha de pagamento (planilhas de ponto, inclusões e alterações funcionais, férias, etc.) dos servidos do CRTMG e prestadores terceirizados; Processar demissões, encaminhar as documentações para os cálculos, pagamento e baixa na carteira profissional bem como acompanha o ex-funcionário para homologação da rescisão contratual atuando como preposto do CRT-MG; Elaborar ofícios, atas, memorandos, relatórios, entre outros; Organizar e manter arquivos físicos e digital dos funcionários atualizados; Executar serviços gerais de digitação, arquivos, protocolos, registro, anotações, encaminhamento; Operar microcomputadores; Atualizar sistemas de informações; Controlar estoque e distribuição de equipamentos de segurança do trabalho; e desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

**1.4 MOTORISTA (CÓDIGO 203)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo categoria "C", conforme arts.



143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Dirigir veículos de uso do CRT-MG; Transportar Presidente, Diretores, Conselheiros, servidores e funcionários do CRT-MG; Disponibilidade de viagens, quando necessário; Realizar serviços externos diversos, como entregas e coletas de materiais, compras e outras atividades correlatas; Entregar e protocolar correspondências e/ou documentos em geral em outros órgãos ou empresas; Preencher os controles e formulários dos serviços e percurso realizados com o veículo; Verificar diariamente os níveis de óleo, água, bateria, a quantidade de combustível, pressão dos pneus, freios, sinalização e reparos necessários a serem feitos, antes de iniciar a movimentação do veículo, visando assegurar a perfeita condição de uso; Zelar pela limpeza, funcionamento e conservação do veículo; Fiscalizar lavagem, lubrificação e abastecimento dos veículos; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e controle do patrimônio do CRT-MG, que está sob sua responsabilidade, assegurando o bom funcionamento dos mesmos; Solicitar materiais e/ou insumos, a fim de assegurar o bom funcionamento dos serviços; e Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

### 1.5 VIDEOMAKER (CÓDIGO 204)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência profissional de 6 (seis) meses.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Participar das reuniões de brainstorming; Captação e edição de materiais (vídeo, fotos e áudio) para comunicação interna e externa; Apoiar o time de Marketing, criando estratégias, roteiros e campanhas; Produção de vídeo; Fotografar e filmar eventos internos e externos; Elaborar o briefing; Criar os roteiros; Elaborar estrutura narrativa; Trabalhar na direção das cenas; Montagem e desmontagem do cenário e dos equipamentos; Edição de material, pesquisa elementos gráficos e trilha sonora; Organizar os arquivos e exportar o conteúdo final; Desenvolver ilustrações, logotipos e outros designs por meio de softwares; Conhecimento avançado em Adobe Photoshop, Adobe Illustrator ou CorelDRAW, Adobe Premiere ou Sony Vegas Pro e Adobe After Effects; e Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

## 2 CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

### 2.1 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 300)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em Técnico Industrial (Resolução CFT nº 85/2019), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional dos Técnicos Industriais, sistema CFT/CRT's. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Orientar e fiscalizar as áreas de atuação privativas do Técnico Industrial, assim como sobre o Código de Ética da profissão e aplicação da legislação, utilizando métodos diretos e indiretos, desenvolvendo planejamento, controles e operações; Identificar exercícios ilegais de profissão de Técnico Industrial de pessoas físicas e jurídicas; Apurar denúncias, elaborar e/ou emitir relatórios, notificações e auto de infrações de fiscalização e demais documentos necessários, quantificando e analisando qualitativamente os processos gerados; Identificar e analisar processos de contratações da União, Estados e Municípios de interesse dos Técnicos Industriais de Minas Gerais; Avaliar atestados de capacidade técnica, verificando a veracidade das informações, entrando em contato com o órgão responsável quando necessário, visando garantir a certificação da qualificação do profissional; Executar relatório fotográfico das ações de fiscalização, salvando imagens em sistema, visando garantir o registro do histórico e utilização no processo fiscal; Efetuar fiscalização preventiva conforme cronograma estabelecido; Participar de operações conjuntas com órgãos municipais, estaduais e federais; Realizar diligências, conduzindo veículo do CRT-MG ou locomovendo-se de transporte público, para a verificação de denúncias; Análise, tramitação e liberação de TRT's e certidões; Participar de Grupos de Trabalho, quando necessário; Deslocar-se com veículo do CRT-MG dentro da cidade de contratação ou em todo território Estadual (veículo do Conselho ou com companhia de viagens) para realizar fiscalização; Atentar-se a melhoria de métodos de trabalho, procedimentos, atividades e rotinas da área, visando contribuir para o melhor desempenho; Participar de treinamentos, atividades eventuais e correlatas do mesmo nível de complexidade da área a critério do gestor direto, seguindo instruções e orientações, a fim de contribuir para o cumprimento das demandas e obrigações da área; Acompanhar reuniões junto a Comissão de Fiscalização e auxiliar nos processos; Conhecimento da Lei 13.639/2018, Lei 5.524/68, Decreto 90.922/85 e Resoluções do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT; e Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

### 2.2 DESIGNER GRÁFICO (CÓDIGO 301)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em Designer Gráfico ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Serão aceitos também cursos de graduação de nível superior concluídos na área de Designer Gráfico.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Preparar esboços iniciais e apresentar ideias; Desenvolver ilustrações, logotipos e outros designs por meio de softwares; Usar cores e layouts adequados para cada elemento gráfico; Trabalhar com redatores e diretores de arte para produzir o design final; Testar os elementos gráficos em diferentes mídias; Fazer alterações nos designs após o feedback; Assegurar que os elementos gráficos e os layouts finais sejam visualmente atraentes e identifiquem os objetivos; Conhecimento avançado em Adobe Photoshop, Adobe Illustrator ou CorelDRAW; e Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

### 2.3 TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CÓDIGO 302)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em Tecnologia da Informação ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Serão aceitos também cursos de graduação de nível superior concluídos na área de Tecnologia da Informação.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Desenvolver e operar sistemas, aplicações e interfaces gráficos; Montar e realizar manutenção em estruturas de banco de dados; Codificar programas; Projetar, implantar e customizar sistemas de aplicações; Selecionar programas de aplicações e sistemas operacionais a partir de avaliação das necessidades do usuário; Agir de forma a minimizar os riscos inerentes à segurança de informações, relacionando e aplicando soluções adequadas; Identificar oportunidades e tendências no mundo digital, desenvolvendo modelos para novos negócios de forma empreendedora; Interpretar e desenvolver algoritmos, fluxograma e outras especificações para codificar programas; Distinguir e avaliar linguagens de programação, aplicando-as no desenvolvimento de softwares; Executar análise e codificar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário, propondo soluções; Construir modelos, utilizando técnicas e linguagens para banco de dados; Verificar o funcionamento dos equipamentos, softwares, e sistemas operacionais, estabelecendo padrões de comunicação; Contextualizar e elaborar textos aplicados à área de informática de acordo com normas e convenções específicas; Executar análise de problemas, elaborando modelos de soluções em etapas; Instalar, codificar, compilar e documentar programas e sistemas de informação para desktop, web e dispositivos móveis, prestando suporte e apoio aos usuários; Selecionar componentes de hardware e ferramentas de software adequadas às necessidades apresentadas; Estabelecer conexões entre os equipamentos de forma a garantir a segurança, confiabilidade e disponibilidade; Operar os serviços de funções dos sistemas operacionais; Utilizar aplicativos na elaboração de documentos, planilhas, apresentações, através de acesso local e remoto; Agir em conformidade com as leis e a ética pessoal e profissional; e Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

## 3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### 3.1 ADVOGADO (CÓDIGO 400)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Elaborar notas, pareceres e informações referentes a casos concretos, bem como estudos jurídicos, nos assuntos de sua competência, por solicitação do Procurador Geral do Conselho (se houver), visando apoiar a análise do caso; Examinar prévia e conclusivamente minutas de editais de licitação e dos respectivos contratos, convênios, acordos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados, efetuando ajustes ou aditamentos conforme a necessidade de cada caso, a fim de mitigar riscos ao CRT-MG; Acompanhar o andamento de processos judiciais nos quais o Conselho tenha interesse, visando observar o progresso e identificar possibilidade de interferência de acordo com o caso; Prestar suporte técnico em contenciosos envolvendo o CRT-MG, verificando e disponibilizando informações relevantes e analisando possibilidades de atuação de acordo com o caso, visando garantir a defesa do Conselho; Analisar juridicamente recursos administrativos e todos os demais recursos encaminhados ao Departamento Jurídico por solicitação da Presidência, Gerência Geral e Gerências do Conselho, a fim de garantir novas perspectivas e possibilidades de intervenção no caso; Pronunciar-se sobre a legalidade dos procedimentos administrativos disciplinares, dos recursos hierárquicos e de outros atos administrativos submetidos à decisão da Gerência Geral e Gerências do Conselho; Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias e seminários dos órgãos colegiados do CRT-MG, apresentando temas jurídicos correlatos, orientando os Conselheiros e apoiando demais necessidades jurídicas no período, a fim de garantir suporte e atendimento das demandas; Elaborar e/ou revisar minutas de Portarias e Deliberações do CRT-MG, a fim de garantir a clareza e objetividade das informações; Colaborar com as áreas do Conselho na especificação de sistemas de acompanhamento processual e de processo eletrônico; Participar de reuniões Plenárias do CRT em julgamento de processos ético-disciplinares, visando a disponibilização de informações se solicitado pelos participantes; Participar de processos jurídicos que envolvam o CRT-MG, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, postulando em juízo, propondo ou contestando ações, acompanhando diariamente o andamento dos processos por meio eletrônico, impresso ou comparecendo aos tribunais e adotando as medidas cabíveis, visando o cumprimento da responsabilidade do CRT-MG; Orientar e assessorar juridicamente Comissões instituídas e Departamentos do Conselho, indicando as etapas a serem seguidas e auxiliando o desenvolvimento dos processos de acordo com a necessidade, visando garantir suporte à área; Avaliar processos de cobrança dos profissionais vinculados ao CRT-MG, adequando de acordo com o caso e direcionando aos responsáveis a execução da cobrança da Dívida Ativa, visando disponibilizar recursos para andamento do processo de adimplência do contratante; Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do CRT-MG, visando embasar tecnicamente e contribuir com a tomada de ação estratégica das áreas responsáveis; Emitir manifestações jurídicas de conformidade ou não conformidade dos processos de acordo com a legislação vigente e de assuntos de interesse do CRT-MG, sugerindo as alterações necessárias para adequação à norma ou possível aderência; Emitir manifestações jurídicas acerca da possibilidade de celebração de parcerias e contratos, destacando pontos relevantes, visando disponibilizar informações para análise dos responsáveis; Propor ações, em todas as esferas judiciais, de acordo com as atualizações, analisando e orientando a tomada de ação adequada para garantia do cumprimento das leis vigentes e do pleno exercício das competências do Conselho; Promover defesas e recursos nos processos judiciais onde o Conselho figure como parte, analisando informações disponibilizadas e/ou coletadas, formulando hipóteses e gerando material para utilização do responsável, visando garantir embasamento jurídico para o caso; Assessorar a Administração acerca das questões que envolvem as contratações e aquisições pretendidas, analisando os editais de licitação em conformidade com a legislação vigente, confeccionando e/ou adequando minutas de contratos administrativos presentes; Assessorar a Administração acerca das questões que envolvem as contratações e parcerias pretendidas, analisando os editais de chamamento público de acordo com a legislação vigente, confeccionando e/ou adequando minutas presentes nos editais e termos de fomento ou cooperação, acordos de colaboração e contratos

administrativos para formalização das contratações e parcerias; Apoiar no assessoramento preventivo ao Conselho acerca de possíveis demandas, em todas as esferas judiciais, visando evitar riscos ao CRT-MG; Atender demandas de processos na qual exista o envolvimento do Conselho, acompanhando o andamento, peticionando, administrando o recolhimento de custas e despesas e atuando como procurador quando necessário, visando garantir o devido andamento; Prestar suporte à área, quando necessário, atuando na gestão e fiscalização de contratos conforme especificidades do objeto, dirigindo veículo do contratante e demais atividades direcionadas pelo gestor direto, visando garantir o devido andamento do setor; Participar de outras atividades eventuais e correlatas do mesmo nível de complexidade da área a critério do gestor direto, seguindo instruções e orientações, a fim de contribuir para o cumprimento das demandas e obrigações da área; Conhecimento da Lei 13.639/2018, Lei 5.524/68, Decreto 90.922/85 e Resoluções do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT; e Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

### **3.2 GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 401)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas ou Processamento de Dados ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Projeto, planejamento, instalação, configuração e administração de redes de computadores; Gerenciamento, criação, estabelecimento de protocolos para transmissão de informações via intranet; Monitoramento e avaliação do sistema, identificação de falhas e execução de procedimentos para melhoria do desempenho; Programação e configuração de equipamentos e programas – software e hardware; Assessoramento, assistência e suporte técnico à diretoria, gerências, assessorias e demais usuários; Otimização de procedimentos, análise de funcionalidades, gerenciamento e backup de informações e banco de dados, e checagem de falhas e riscos cibernéticos, de maneira a manter ao sistema seguro e inviolável; Acompanhamento de procedimentos de implantação e importação de sistema, com análise de contratos, convênios e projetos; Assessoramento ao setor de compras e licitações, com informações técnicas e termos de referência relacionados à área; Elaboração de relatórios pertinentes à área de atuação, quando solicitados pela diretoria executiva; e Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda a legislação e a jurisprudência deverão ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste edital, ainda que não expressas no conteúdo programático. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

### 1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Ortografia oficial. 4 Mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

**1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (para todos os cargos, exceto DESIGNER GRÁFICO, GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA):** 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*, instalação de periféricos. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). 3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). 4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. 6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook. 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *antispyware* etc.). 12 Procedimentos de *backup*.

**1.3 RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA:** 1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes. 10 Compreensão de estruturas lógicas. 11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 12 Diagramas lógicos.

**1.4 LÍNGUA INGLESA (somente para os cargos DESIGNER GRÁFICO, GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA):** 1 Compreensão de textos escritos em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

### 2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

**2.1 LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Ética e função pública. 2 Ética no Setor Público. 3 Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações. 4 Lei n.º 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 5 Acesso à informação: Lei n.º 12.527/2011; e Decreto n.º 7.724/2012. 6 Decreto n.º 9.830/2019.

**2.2 ATUALIDADES:** 1 Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

### 3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 3.1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**3.1.1 AGENTE DE ATENDIMENTO/AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Noções de Direito Administrativo:** 1 Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). 6 Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 14.133/2021. 7.1 Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. **Noções de Administração Pública:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades; e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. **Noções de gestão de**

**peças.** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 A função do órgão de gestão de peças: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança. **Noções de administração de recursos materiais.** 1 Classificação de materiais. 2 Tipos de classificação. 3 Gestão de estoques. 4 Compras. 5 Modalidades de compra. 6 Cadastro de fornecedores. 7 Recebimento e armazenagem. 8 Entrada. 9 Conferência. 10 Critérios e técnicas de armazenagem. **Noções de arquivologia.** 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 3 Diagnósticos. 4 Arquivos correntes e intermediário. 5 Protocolos. 6 Avaliação de documentos. 7 Arquivos permanentes. 8 Tipologias documentais e suportes físicos. 9 Microfilmagem. 10 Automação. 11 Preservação, conservação e restauração de documentos. **Atendimento ao público.** 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricão; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).

**3.1.2 ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS:** Conhecimentos em administração de pessoal. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e administração de cargos e salários. Gestão por competências e avaliação de desempenho. Noções de gestão de projetos. Noções de gestão de pessoas em Administração Pública: provimento e requisitos para investidura em cargos públicos, nomeação, posse, início de exercício, vacância de cargo, reintegração, aproveitamento, readaptação, substituição, portaria, exoneração, demissão, licenças, benefícios/direitos e acumulação de cargos. Noções de direito administrativo: agentes públicos, cargo, emprego e função, regime jurídico. Artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal de 1988: princípios da Administração Pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).

**3.1.3 MOTORISTA: Noções de trânsito:** 1 Direção defensiva. 2 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 3 Noções de primeiros socorros. **Legislação de Trânsito:** 1 Código de Trânsito Brasileiro – Lei n.º 9.503/1997, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. **Mecânica de veículos:** 1 Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção e troca de óleo. 2 Serviços de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples e demais componentes que usam eletricidade para seu funcionamento. 3 Direção preventiva e defensiva. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).

**3.1.5 VIDEOMAKER: Teoria:** 1 Legislação em comunicação social: Lei da Imprensa, Manual de Direitos Autorais, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da Radiodifusão. 2 Edição de textos. 3 Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 4 Critérios de seleção, redação e edição. 5 Planos de imagem. 6 Web TV. 7 Edição on-line. 8 Edição linear e não linear. **Edição de imagens:** 1 Edição de programas de televisão e vídeos institucionais utilizando ferramentas de computação. 2 Conversão de programa de televisão para exibição em sítios da Internet; inserção no sítio YouTube e envio via mailing. 3 Criação de artes e sonorização de vídeos institucionais. 4 Montagem de cenário e demais necessidades para gravação com apresentador. 5 Captação e edição de áudios. 6 Plataformas Windows e Macintosh OS. 7 Edição de vídeos em estações lineares e não-lineares, codecs, DVDs, pós-produção e videografismo por meio de softwares específicos (Adobe Premiere, Final Cut Pro, Photoshop, After Effects, Lightwave 3D, Illustrator, Encore, DVD Studio Pro e similares). 8 Edição de áudio (Adobe Audition e similares). 9 Operação técnica de mesa de som, videotape, switcher, monitores de áudio e vídeo, câmeras de vídeo, entre outros equipamentos de uma unidade móvel (UM). 10 Linguagem audiovisual, movimentos, enquadramentos e ajustes de imagem. 11 Noções de Direção de fotografia. **Cinematografia:** 1 Execução de registros de imagem e som. 2 Captação de imagens por meio de câmeras de vídeo para produções televisivas, cinematográficas e multimídia, em diferentes gêneros e formatos; interpretação de roteiros. 3 Conceito fotográfico e organização da produção de imagens. 4 Atividades de operação e uso de equipamentos de gravação e filmagem. 5 Manipulação de equipamentos de áudio e vídeo; direção e captura de imagens; ajuste de câmera de vídeo; criação de enquadramentos e(ou) movimentos de câmeras; instrução de auxiliares (iluminação, áudio etc.); instrução de posicionamento e(ou) enquadramento da imagem. 6 Manipulação de câmeras DLSR. **Operação de controle mestre:** 1 TV digital. 2 Relação de aspectos de telas. 3 Resoluções de vídeo. 4 Padrões de vídeo. 5 Sistemas de cor. 6 Compressão do sinal de vídeo. 7 Largura de banda. 8 Distribuição de canais. 9 Vídeo analógico e

digital. 10 Organizações de padronização de vídeos. 11 Mixagem de áudio. 12 Time code. 13 Tipos de edição de vídeo. 14 Sincronismo de vídeo. 15 Chromakey. 16 Captura de vídeo analógico e digital. 17 Efeitos de transição. 18 Gerador de caracteres. 19 Timeline. 20 Codecs de áudio e vídeo. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).

### 3.2 CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

**3.2.1 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO: Noções Direito Administrativo:** 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão, autorização). 6 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 14.133/2021. 7.1 Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).

**3.2.1 DESIGNER GRÁFICO:** Conhecimento de softwares de editoração em suas versões mais atualizadas: Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign, Acrobat Pro, Dreamweaver, Premiere Pro), Corel Draw. Conhecimento de técnicas de web design e noções de html e css. Conhecimento do processo básico de fotografia e tratamento de imagens digitais. Conhecimento em arte final, produção gráfica, processos de impressão e acabamento. Conhecimento em tipografia e manipulação de fontes. Conhecimento de linguagens gráficas e competências estéticas. Identificação e caracterização de diferentes linguagens e formatos de peças de mídia impressa e digital. Visão sistêmica do projeto gráfico (design / arte / tecnologia). Conhecimento em Teoria do Design, História da arte, Marketing, Estruturas visuais. Noções de desenho e ilustração. Noções de técnicas de animação. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).

**3.3.3 TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** 1 Conceitos de Internet e intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, *world wide web*, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet em educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas; e geração de material escrito, visual e sonoro. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).

### 3.3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**3.3.1 ADVOGADO: Direito Constitucional:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.3 Poder executivo. 7.4 Poder judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de

preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 14 Ordem social.

**Direito Administrativo:** 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 2 Administração Pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.3 Administração indireta. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: Revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 6 Processo administrativo. 6.1 Disposições doutrinárias aplicáveis. 7 Poderes e deveres da Administração Pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Uso e abuso do poder. 8 Licitações. 8.1 Lei n.º 14.133/2021. 9 Contratos administrativos. 9.1 Legislação pertinente. 9.1.1 Lei n.º 14.133/2021. 9.1.2 Decreto n.º 6.170/2007 e Portaria Interministerial CGU/MF/MP n.º 507/2011 e suas alterações. 9.1.3 Lei n.º 11.107/2005 e suas alterações e Decreto n.º 6.017/2007 (consórcios administrativos). 9.2 Disposições doutrinárias. 9.2.1 Conceito. 9.2.2 Características. 9.2.3 Vigência. 9.2.4 Alterações contratuais. 9.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 9.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 10 Controle da administração pública. 10.1 Conceito. 10.2 Classificação das formas de controle. 10.2.1 Conforme a origem. 10.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 10.2.3 Conforme a amplitude. 10.3 Controle exercido pela administração pública. 10.4 Controle legislativo. 10.5 Controle judicial. 10.6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 11 Agentes públicos. 11.1 Legislação pertinente. 11.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 11.3 Disposições doutrinárias. 11.3.1 Conceito. 11.3.2 Espécies. 11.3.3 Cargo, emprego e função pública. 11.3.4 Provimento. 11.3.5 Vacância. 11.3.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 11.3.7 Remuneração. 11.3.8 Direitos e deveres. 11.3.9 Responsabilidade. 11.3.10 Processo administrativo disciplinar. 11.3.11 Regime de previdência. 12 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13 Responsabilidade civil do Estado. 13.1 Evolução histórica. 13.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 13.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 13.3.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 13.3.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 13.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 13.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 13.6 Reparação do dano. 13.7 Direito de regresso. 13.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 13.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 13.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. **Direito Civil:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Sociedades. 3.10 Fundações. 3.11 Grupos despersonalizados. 3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Direito de família. 13.1 Casamento. 13.2 Relações de parentesco. 13.3 Regime de bens entre os cônjuges. 13.4 Usufruto e administração dos bens de filhos menores. 13.5 Alimentos. 13.6 Bem de família. 13.7 União estável. 13.8 Concubinato. 13.9 Tutela. 13.10 Curatela. 14 Direito das sucessões. 14.1 Sucessão em geral. 14.2 Sucessão legítima. 14.3 Sucessão testamentária. 14.4 Inventário e partilha. 15 Lei n.º 8.245/1991 e alterações (locação de imóveis urbanos e alterações). 15.1 Locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação não residencial. **Direito Processual Civil:** 1 Lei n.º 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria Pública. 1.13 Atos processuais. 1.14 Tutela provisória. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 2 Mandado de segurança. **Direito do Trabalho:** 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7.º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. 4.1 Empregado e empregador (conceito e

caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Contrato individual de trabalho. 5.1 Conceito, classificação e características. 6 Alteração do contrato de trabalho. 6.1 Alteração unilateral e bilateral. 6.2 O *jus variandi*. 7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7.1 Caracterização e distinção. 8 Rescisão do contrato de trabalho. 8.1 Justa causa. 8.2 Rescisão indireta. 8.3 Dispensa arbitrária. 8.4 Culpa recíproca. 8.5 Indenização. 9 Aviso prévio. 10 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 10.1 Formas de estabilidade. 10.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 11 Duração do trabalho. 11.1 Jornada de trabalho. 11.2 Períodos de descanso. 11.3 Intervalo para repouso e alimentação. 11.4 Descanso semanal remunerado. 11.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 11.6 Sistema de compensação de horas. 12 Salário-mínimo. 12.1 Irredutibilidade e garantia. 13 Férias. 13.1 Direito a férias e sua duração. 13.2 Concessão e época das férias. 13.3 Remuneração e abono de férias. 14 Salário e remuneração. 14.1 Conceito e distinções. 14.2 Composição do salário. 14.3 Modalidades de salário. 14.4 Formas e meios de pagamento do salário. 14.5 13.º salário. 15 Equiparação salarial. 15.1 Princípio da igualdade de salário. 15.2 Desvio de função. 16 FGTS. 17 Prescrição e decadência. 18 Atividades insalubres ou perigosas. 19 Proteção ao trabalho da mulher. 19.1 Estabilidade da gestante. 19.2 Licença maternidade. 20 Direito coletivo do trabalho. 20.1 Convenção n.º 87 da OIT (liberdade sindical). 20.2 Organização sindical. 20.3 Conceito de categoria. 20.4 Categoria diferenciada. 20.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 21 Direito de greve e serviços essenciais. 22 Comissões de conciliação prévia. **Direito Processual do Trabalho:** 1 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.1 Reclamação. 1.2 *Jus postulandi*. 1.3 Revelia. 1.4 Exceções. 1.5 Contestação. 1.6 Reconvenção. 1.7 Partes e procuradores. 1.8 Audiência. 1.9 Conciliação. 1.10 Instrução e julgamento. 1.11 Justiça gratuita. 2 Provas no processo do trabalho. 2.1 Interrogatórios. 2.2 Confissão e consequências. 2.3 Documentos. 2.4 Oportunidade de juntada. 2.5 Prova técnica. 2.6 Sistemática da realização das perícias. 2.7 Testemunhas. 3 Recursos no processo do trabalho. 3.1 Disposições gerais. 4 Processos de execução. 4.1 Liquidação. 4.2 Modalidades da execução. 4.3 Embargos do executado – impugnação do exequente. 5 Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho. 5.1 Súmulas e orientações jurisprudenciais. 6 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 7 Competência da justiça do trabalho. 8 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 9 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 10 Ação rescisória no processo do trabalho. 11 Mandado de segurança. 11.1 Cabimento no processo do trabalho. 12 Dissídios coletivos. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).

**3.3.2 GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Engenharia de software:** 1 Modelagem de Processos de Negócio: 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Identificação e delimitação de processos de negócio. 1.3 Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS). 1.4 Técnicas de análise e simulação de processos. 1.5 Construção e mensuração de indicadores de processos. 1.6 Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE). 1.7 Modelagem de processos em UML e BPMN: notação, artefatos e atividades. 2 Engenharia de requisitos: conceitos básicos, técnicas de elicitação e especificação. 2.1 Gerenciamento de requisitos. 2.2 Especificação de requisitos. 2.3 Técnicas de validação de requisitos. 2.4 Prototipação. 3 Gerenciamento do ciclo de vida do *software*. 4 Metodologias de desenvolvimento de *software*. 4.1 Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban e TDD. 4.2 Qualidade de *software*: MPS/BR. 5 Métricas e estimativas de *software*. 5.1 Análise por pontos de função. 5.2 Conceitos básicos e aplicações. 5.3 Contagem em projetos de desenvolvimento: IFPUG e Nesma. 5.4 Contagem em projetos de manutenção: IFPUG, Nesma e uso de deflatores. 6 Acessibilidade e engenharia de usabilidade. 6.1 Engenharia de usabilidade. 6.2 Conceitos básicos. 6.3 Critérios, recomendações e guias de estilo. 6.4 Utilização de Folhas de Estilo (CSS). 6.5 Modelo de acessibilidade em Governo Eletrônico - eMAG. 6.6 Usabilidade para aplicativos em dispositivos móveis. 7 Arquitetura de Aplicações. 7.1 Arquitetura de aplicações para ambiente *web*. 7.2 Servidor de aplicações. 7.3 Servidor *web*. 8 Arquitetura em três camadas (Modelo MVC). 9 Soluções de integração entre sistemas. 9.1 SOA (*Service Oriented Architecture*). 9.2 *Web services*. 10 Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING. 11 Arquiteturas para desenvolvimento de aplicativos em dispositivos móveis. 12 Computação em nuvem, conceitos gerais. 13 Análise e projeto orientados a objetos. 13.1 UML. 13.2 Visão geral, modelos e diagramas. 14 Modelagem de dados. 14.1 Modelo relacional. 14.2 Modelagem dimensional e análise de requisitos para sistemas analíticos. 15 Testes de *software* (unidade, integração, sistema, aceitação, regressão, desempenho e carga). **Desenvolvimento de Sistemas:** 1 Bancos de dados relacionais. 1.1 Sistemas gerenciadores de banco de dados: Oracle, MySQL e PostgreSQL. 1.1.1 Conceitos básicos. 1.2 Noções de Administração. 1.3 Oracle PL/SQL (*Procedural Language/Structured Query Language*). 1.4 Banco de dados NoSQL (Key/Value, Orientados a Documentos e Grafos). 1.5 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho do SGBD e de consultas SQL. 1.6 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 1.7 Arquitetura e aplicações de *data warehousing*, ETL e Olap. 1.8 *Data Mining*. 1.9 *Dashboards*: painéis e visualização de dados. 1.10 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 1.11 *Business Intelligence* – processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações. 2 Desenvolvimento *web* em Java: JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, SPA (*Single Page Application*). 2.1 Java EE e *frameworks*: Java Server Faces (JSF 1.x e 2.x), Enterprise Java Beans (EJB 3.x), Java Persistence API (JPA 2.x), JAX-RS (2.x), Hibernate, JBoss Seam. 2.2 JMS. 2.3 Spring Framework. 2.4 JSON. 2.5 JUnit. 2.6 Jasper. 2.7 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 3 Análise estática de código fonte (Clean Code e ferramenta SonarQube). 4 Interoperabilidade de sistemas. 4.1 Arquitetura orientada a serviços e *web services*. 4.2 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e JSON. 4.3 REST. 5 Qualidade de *software*. 5.1 Segurança no desenvolvimento. 5.2 Práticas de programação segura e revisão de código. 5.3 Controles e testes de segurança para aplicações *web*. 5.4 Controles e testes de segurança para *web services*. **Infraestrutura de tecnologia da informação:** 1 Arquitetura de aplicações e serviços para ambiente *web*. 1.1 Arquitetura de aplicações *web*. 1.2 Fundamentos e conceitos básicos. 1.3 Servidores de aplicações JEE. 1.4 Fundamentos. 1.5 Noções de administração. 1.6 Alta disponibilidade e escalabilidade. 1.7 Balanceamento de carga, *failover* e replicação de estado. 1.8 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 1.9 Monitoramento e gerenciamento remoto. 2 Servidores *web*. 2.1 Fundamentos e noções de administração. 2.2 Módulos e Virtual Hosts. 2.3 Alta disponibilidade e escalabilidade. 2.4



Balanceamento de carga e *failover*. 2.5 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 2.6 Tipos de ataques e medidas de prevenção. 3 Ambientes Internet, extranet, intranet e portal. 3.1 Finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 4 Protocolos para monitoramento de serviços e aplicações *web*. 5 Infraestrutura de servidores. 5.1 Sistemas Linux. 5.2 Conceitos básicos. 5.3 Gerenciamento de usuários, grupos e permissões. 5.4 Administração de sistema. 5.5 Gerenciamento centralizado de configurações de servidores – noções básicas. 6 Sistemas operacionais Windows: conceitos 36 básicos, noções de administração. 6.1 Serviços de diretório: Active Directory e LDAP. 7 Balanceamento de carga, conceitos básicos. 8 Virtualização de servidores. 8.1 Conceitos. 8.2 Para-virtualização e virtualização total (*full virtualization*). 8.3 Principais tecnologias. 9 Subsistemas de armazenamento de dados (*storage*): DAS, NAS e SAN. 9.1 Padrões de disco e de interfaces. 9.2 Níveis de RAID. 10 Tecnologias de *backup*. 10.1 Tipos de cópias de segurança. 10.2 Deduplicação. 11 ILM (*Information Lifecycle Management*), conceitos básicos. 12 Computação em nuvem. 12.1 Fundamentos e principais tecnologias. 13 Arquitetura de Datacenter. 13.1 Conceitos básicos e principais tecnologias. 14 Redes de Computadores. 14.1 Tipos e topologias de redes. 14.2 Camadas de enlace, rede, transporte e aplicação 14.3 Endereçamento, protocolos e serviços da família TCP/IP. 15 Noções de cabeamento estruturado. 16 Protocolos e padrões de comunicação segura. 17 Elementos de interconexão de redes. 17.1 Padrões, protocolos e serviços de autenticação de rede. 17.2 Agregação de *links*. 17.3 VLAN. 17.4 Padrão IEEE 802.1d. 17.5 Qualidade de Serviço (QoS), Serviços diferenciados, Classe de serviço (CoS). 18 Segurança da Informação. 18.1 Gestão de segurança da Informação. 18.2 Melhores práticas. 18.3 Instruções Normativas e Normas Complementares do GSI/PR. 18.4 Normas NBR ISO/IEC da família 27000. 18.5 Gestão de continuidade de negócio. 18.6 Gestão de riscos. 19 Padrões, controles e tecnologias de segurança da informação. 20 Tipos de ataques em redes e aplicações corporativas e medidas de proteção. 21 Segurança de redes de computadores. 22 Segurança de servidores. 22.1 Segurança de aplicações *web*. 22.2 Segurança de *endpoints* e dispositivos móveis. 22.3 Técnicas de testes de segurança. 22.4 Testes de segurança em aplicações e sistemas. 22.5 *Hardening*. 23 Fundamentos de Criptografia. 23.1 Criptografia simétrica e assimétrica. 23.2 Funções de *hash*. 23.3 Certificação Digital. 23.4 Infraestrutura de chaves públicas. 23.5 ICP-Brasil. 24 Bancos de dados. 24.1 Bancos de dados e sistemas de gerenciamento de bancos de dados. 24.2 Fundamentos e tipos. 24.3 Níveis de abstração. 24.4 Projeto de bancos de dados. 24.5 Normalização. 24.6 Linguagens *Data Definition Language*, *Data Manipulation Language*, *Data Control Language*, *Transaction Control Language*. 24.7 Linguagem de consulta de dados – SQL. 24.8 Linguagens procedurais para programação de *stored procedures*, funções e *triggers*. 24.9 Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 25 Administração de bancos de dados relacionais. 25.1 Projeto e implantação de bases de dados. 25.2 Manutenção, *backup* e recuperação. 25.3 Organização de arquivos, técnicas de armazenamento e métodos de acesso. 25.4 Alta disponibilidade, replicação e balanceamento de carga. 25.5 Controle de proteção, integridade e concorrência. 25.6 Controle de acesso e segurança. 26 Big Data. 27 Soluções de suporte à decisão. 27.1 Data Warehouse. 27.2 ETL (*Extract Transform Load*). 27.3 OLAP (*On-line Analytical Processing*). 27.4 Data Mining. 27.5 *Dashboards*: painéis e visualização de dados. 28 Gerenciamento de Serviços de TI. 28.1 Componentes do modelo ITIL v3. 28.2 Estratégia de serviços. 28.3 Projeto de serviços. 28.4 Transição. 28.5 Operação. 28.6 Melhoria contínua de serviços. 29 Processos ITIL v3. 29.1 Central de serviços. 29.2 Gerência de configuração. 29.3 Gerência de incidentes. 29.4 Gerência de eventos. 29.5 Gerência de mudanças. 29.6 Gerência de problemas. 30 Continuidade de serviços de TI. 30.1 Análise de impacto. 30.2 Análise de vulnerabilidade. 30.3 Plano de recuperação de desastres. 30.4 Operação de serviços de TI. 30.5 Programação e execução dos serviços. 30.6 Monitoração dos serviços. **Gestão e governança de tecnologia da informação:** 1 Planejamento estratégico: 1.1 Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação e de negócio: conceitos; escolas; e técnicas. 1.2 BSC (*Balanced Scorecard*). 1.3 Análise SWOT. 1.4 Ciclo PDCA. 1.5 Plano estratégico de TI – PETI: conceitos e elaboração. 1.6 Guia de elaboração de PDTI do SISP. 2 COBIT 5. 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Domínios. 2.3 Processos. 2.4 Objetivos de controle. 3 Componentes e processos do modelo ITIL v3. 4 Gerência de projetos. 4.1 Fundamentos de gerência de projetos. 4.2 *Project Management Body of Knowledge* – PMBOK 5.<sup>a</sup> edição. 4.3 PRINCE2. 4.4 Escritório de projetos (PMO). 4.5 Gestão de portfólio de projetos. 4.6 Gerenciamento de projetos com metodologias ágeis. **Legislação do Sistema CFT/CRTs:** Lei n.º 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 90.922/1985 (regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Decreto n.º 4.560/2002 (altera o Decreto n.º 90.922/1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial); Lei n.º 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
(Candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135/2007 e pela Lei nº 13.656/2018)

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, UF do RG \_\_\_\_\_, Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **Processo Seletivo 2021 do CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS**

**MINAS GERAIS - CRT-MG** de acordo com o item 5 do Edital nº 1 (abertura).

-----  
**Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:**

**PARA INSCRITOS NO CADÚNICO**

(  ) **Decreto Federal nº 6.135/2007** - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

*Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em Processo Seletivo. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4 do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4 do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4 do Decreto nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em Processo Seletivo e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.*

Nome da mãe (sem abreviatura): \_\_\_\_\_.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: \_\_\_\_\_.

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

- (  ) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.  
(  ) Certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

**PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA**

(  ) **Lei nº 13.656/2018** - Isenção de taxa de inscrição para doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

*Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, que possuo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea.*

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

- (  ) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.  
(  ) Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea, com a data da doação.

-----  
Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova em na cidade definida no ato de inscrição. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital nº 1 (abertura).

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato(a)

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS *</b>
Publicação do Edital nº 1 (abertura)	15/12/2021
Período de inscrições	15/12/2021 a 17/01/2022
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	19/01/2022
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	21/02/2022
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	22 e 23/02/2022
Publicação do Resultado Definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	24/02/2022
Publicação do Edital de convocação para a realização da prova e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	15/03/2022
<b>Realização da prova objetiva (turno da tarde)</b>	<b>20/03/2022</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	21/03/2022
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	22 e 23/03/2022
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	11/04/2022
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	12 e 13/04/2022
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	18/04/2022
Procedimento de heteroidentificação (candidatos negros)	**
Resultado Final	**

\* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

\*\* Datas a serem oportunamente divulgadas em Edital específico.