

## CONCURSO PÚBLICO

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA PARAÍBA – CRM/PB**  
**EDITAL nº 01/2022, DE 21 DE MARÇO DE 2022.**

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA PARAÍBA – CRM/PB**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de cargos efetivos atualmente vagos do Quadro Pessoal do Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB, e os que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

**1.2.** Compete ao Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM-PB, por meio da **Comissão Especial de Concurso Público**, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Concurso Público de nº 001/2022.

**1.3.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos vagos no quadro de servidores do Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB, para o exercício funcional, de acordo com o quantitativo constante no ANEXO I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 02 (dois) anos prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

**1.4.** O contrato de trabalho se dará sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou aquele que estiver vigente na época da contratação.

**1.5.** A unidade de trabalho do candidato convocado será a mesma unidade escolhida no momento de sua inscrição, de acordo com o ANEXO I deste Edital, não sendo admitida a remoção para outra cidade.

**1.6.** O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter eliminatório e classificatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para todos os cargos.

**1.7.** Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva na forma do ANEXO I.

**1.8.** Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3, do Edital.

**1.9.** As provas objetivas serão realizadas nas cidades de João Pessoa, Campina Grande, Sousa e Patos, todas no Estado da Paraíba, podendo ainda ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade, nos termos dos subitens 9.4 e 11.1.

**1.10.** Os horários mencionados no presente Edital, e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário oficial local.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

**2.1.** Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;

- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
- h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
- k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem exigidos;
- l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio ou Nível Superior, a depender do cargo escolhido, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
- m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato a ser apurado por Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB;
- p) não registrar antecedentes criminais; e
- q) cumprir com as determinações deste Edital.

**2.2.** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

**2.3.** No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

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

### **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** As inscrições serão efetuadas durante o **período das 10h00min de 21 de março às 23h59min de 25 de abril de 2022**, pela internet, através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**3.2.** A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, não podendo o candidato inscrever-se para mais de um cargo.

**3.3** Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line do IDIB pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

**3.4.** As taxas de inscrições serão conforme o disposto no ANEXO I deste Edital.

**3.5.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

**3.6.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), durante o período de inscrição;
- b) localizar nesse endereço eletrônico o “link” correlato ao Concurso Público do Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB;
- c) selecionar “Inscrição On-Line”;
- d) realizar o *login* no site, caso já possua cadastro, ou realizar o cadastro para fins de acesso à ficha de inscrição;
- e) preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- f) após o integral preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária (agências e correspondentes bancários).

**3.6.1.** No ato da inscrição o candidato deverá indicar a cidade de sua preferência para a realização das provas objetivas, dentre as opções estabelecidas por este Edital, conforme subitens 1.9 e 11.1.

**3.7.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

**3.7.1.** Caso o candidato perca o prazo do subitem anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

**3.7.2.** A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

**3.8.** As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

**3.9.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**3.10.** O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

**3.10.1.** Em caso de pagamento on-line onde se faz necessária análise e autorização imediata, como via cartão de crédito ou débito, o IDIB não se responsabilizará caso a empresa parceira provedora de serviços de pagamento que realiza a análise não autorize a conclusão da transação, nem terá obrigação de justificar o motivo da recusa.

**3.11.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008 e/ou da Lei n. 13.656/2018, conforme subitens abaixo.

**3.11.1.** Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, os candidatos que atendam aos requisitos das legislações abaixo especificadas:

**3.11.1.1 – Decreto Federal nº 6.593:**

- a) destinado aos candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) devem (b.1) comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; (b.2) fazer ficha de inscrição regular no endereço eletrônico do IDIB e apresentar o referido boleto bancário que será isentado e, (b.3) apresentar Declaração de que o CadÚnico se encontra ativo e regular;

e/ou

**3.11.1.2 - Lei nº 13.656/2018 (Doador de medula óssea):**

- a) destinada aos candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

- b) devem apresentar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

**3.11.2.** O candidato deverá comprovar, também, que é membro de família de baixa renda, através de conta de luz, emitido nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, reconhecida firma em cartório.

**3.11.3.** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do ANEXO II deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente da documentação exigida nos subitens 3.11.1.1 e 3.11.1.2, em vias digitalizadas, de acordo com as instruções abaixo.

**3.11.3.1** Para fins de pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá ter realizado sua inscrição, obrigatoriamente, até o dia **23 de março de 2022**.

**3.11.3.2** O candidato inscrito até o dia **23 de março de 2022**, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar a página do Concurso no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), em específico o *link* disponível para essa solicitação, durante o período de **24 e 25 de março de 2022**, para formalizar sua solicitação.

**3.11.3.3** O candidato inscrito após o período constante do subitem 3.11.3.1, não mais poderá requerer isenção de suas taxas de inscrição.

**3.11.4.** O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e a Comissão de Concurso terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

**3.11.5.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do item 14 – DOS RECURSOS deste Edital.

**3.11.6.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e penais previstas em lei.

**3.11.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**3.11.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**3.11.9.** Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Certame, deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o final do período de inscrição descrito nos subitens 3.1 e 3.7.2.

**3.12.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no subitem 15.1.

**3.13.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 14 - DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

**4.3.** Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do subitem 4.2 deste Edital.

**4.4.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

**4.5.** A devolução do pagamento da taxa de inscrição, ao candidato, somente ocorrerá ao candidato, no caso de não realização do certame por parte do Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB, de valores recolhidos em duplicidade ou pagos fora do prazo.

**4.6.** Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não pagar a taxa de inscrição; e,
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

## **5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** O candidato poderá acessar o endereço eletrônico da Organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do 14 - DOS RECURSOS.

**5.2.** O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme item 11 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.

**5.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

## **6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS**

**6.1.** Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, conforme ANEXO I deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.

**6.1.2.** O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidos para pessoas com deficiência. Caso venha a se inscrever em cargos que não possuam vagas destinadas as pessoas com deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

**6.1.3.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e enviar laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma dos subitens 6.3 e 6.4 deste Edital, e do requerimento constante do ANEXO III deste Edital.

**6.3.** O candidato que queira concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência deverá enviar laudo médico até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, conforme formulário constante do ANEXO III deste Edital, para o correio eletrônico [atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br).

**6.4.** O laudo médico original ou cópia autenticada terá validade somente para este Concurso Público

**6.5.** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.8 deste Edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto nos artigos 4º, §§ 1º e 2º, e 7º, do Decreto n. 9.508, de 24 de setembro de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 25 de setembro de 2018.

**6.6.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

**6.7.** O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso público, será convocado antes da homologação do resultado final para se submeter à etapa de avaliação biopsicossocial de responsabilidade do IDIB, a ser realizada por meio de equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015; da Lei nº 10.654, de 22 de março de 2021; do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações, e da decisão proferida pelo STF nos autos do Recurso Extraordinário nº 676.335/MG, de 26 de fevereiro de 2013.

**6.8.** A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

**6.9.** Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes do subitem 11.7 deste Edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da referida avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste Edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

**6.9.1.** Por força do contexto de pandemia ocasionado pela COVID-19, a avaliação biopsicossocial poderá ser realizada através da telemedicina, o que será avaliado em momento próximo à data de realização da avaliação e ratificado através do Edital de Convocação, a ser publicado conforme cronograma do certame.

**6.9.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias.

**6.9.3.** O laudo médico – original ou cópia autenticada – será retido pelo IDIB por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

**6.9.4.** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria – (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

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

**6.10.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da referida Avaliação;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.9.4 e 6.9.5 deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.7 deste Edital; e/ou
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar pela inspeção médica e pela entrevista que compõem essa avaliação.

**6.11.** O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha pontuação suficiente e seja aprovado no Concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo.



**6.12.** O candidato que for qualificado na avaliação biopsicossocial como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, nessa mesma avaliação, incompatível para o exercício das atribuições da função, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, para todos os efeitos.

**6.13.** Quando a avaliação biopsicossocial concluir pela inaptidão do candidato, caberá recurso contra esse resultado, na forma do item 14 – DOS RECURSOS.

**6.14.** As vagas definidas no ANEXO I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

**6.15.** Aos candidatos negros que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato de inscrição no Concurso, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo deste certame, conforme Anexo I deste Edital, em cumprimento à Lei n. 12.990/2014.

**6.15.1** O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 6.15, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**6.15.2.** Na aplicação do percentual descrito no subitem 6.15, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal fração.

**6.16.** Os candidatos negros que se autodeclararem pretos ou pardos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**6.17.** Os candidatos que se autodeclararem negros aprovados nas fases do Concurso serão convocados pelo IDIB, anteriormente à homologação do resultado final do Certame, para procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, combinado com a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e alterações.

**6.17.1** Até o final do período de inscrição no Concurso Público, 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 [atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br).

**6.18.** O IDIB constituirá uma Banca Examinadora para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Orientação Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e alterações. A Banca examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração do candidato, considerando, exclusivamente, os aspectos fenotípicos deste.

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

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

**6.19.** O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento, presencial ou telepresencial, para o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, será publicado oportunamente no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**6.22.** O candidato deverá verificar o seu horário e o seu local de realização do procedimento de heteroidentificação.

**6.22.1.** O candidato somente poderá realizar o procedimento no local designado.

**6.22.2.** O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com o subitem 11.7.

**6.22.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

**6.22.4.** O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo IDIB para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

**6.22.4.1.** O candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a negros, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

**6.22.5.** A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

**6.22.6.** As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este processo seletivo.

**6.22.7.** É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

**6.22.8.** O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**6.23.** Os candidatos convocados para o procedimento de heteroidentificação poderão realizá-lo de forma telepresencial, conforme possibilita a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**6.24.** O não enquadramento do candidato avaliado por meio do procedimento de heteroidentificação, nos termos do subitem 6.26, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Processo Seletivo Simplificado, caso não tenha atingido classificação para permanecer concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência.

**6.25.** A avaliação da Banca Examinadora quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra;
- b) autodeclaração assinada/enviada pelo candidato ratificando sua condição de pessoa negra, indicada no ato da inscrição;
- c) fenótipo apresentado pelo candidato, além de foto e filmagem realizadas pela Organizadora, no momento no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, bem como fenótipo apresentado pelo candidato no momento da aferição telepresencial, quando for o caso, constatado por foto e vídeo enviados por ferramenta on-line.

**6.26.** O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa negra quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 6.25;
- b) prestar declaração falsa, comprovada a qualquer tempo;
- c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação nos termos do edital de convocação;
- d) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação, sem a devida conclusão do procedimento;
- e) houver unanimidade entre os integrantes da Banca Examinadora quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

**6.26.1.** A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

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



**6.27.** Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme procedimento de heteroidentificação realizado, caberá pedido de recurso, que será analisado por comissão recursal.

**6.27.1.** O candidato poderá interpor recurso por meio de sua Área de Candidato, acessível pelo site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar desta fase.

**6.27.2** Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

**6.28.** O candidato que se autodeclarar negro concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atender a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.

**6.29.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido contratado, 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.

**6.30.** 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.

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

**6.32.** 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 perfil.

**6.33.** A contratação 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.

**6.34.** Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

**6.35.** A inobservância do disposto no item 6 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES**

**7.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual a sua inscrição configurará na aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

**7.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

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

**7.4.** 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.

**7.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**7.6.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

**7.6.1.** Quando houver disponibilidade de pagamento da taxa de inscrição via cartão de crédito ou débito, a operacionalização do pagamento será realizada por empresa parceira provedora de serviços de pagamento e a confirmação ou negativa da transação se dará no ato do pagamento.

**7.6.2.** Caso a empresa parceira provedora de serviços de pagamento não autorize a realização da transação via cartão de crédito ou débito, o candidato deverá realizar o pagamento via boleto bancário.

**7.7.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**7.8.** Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, as pessoas com deficiência ou não, para a realização da prova, deverão solicitá-lo ainda na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica.

**7.8.1.** No requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e a especificação do cargo para o qual está concorrendo.

**7.8.2.** O candidato, para fins de comprovação da necessidade de atendimento especial, deverá encaminhar documentação comprobatória por meio de opção disponível ainda na sua Área para Candidatos, acessível pelo site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**7.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Concurso, amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

**7.9.1.** Terá o direito previsto no subitem 7.9 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Concurso.

**7.9.2.** A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e envio da imagem da respectiva certidão de nascimento via upload, nos termos do subitem 7.8.2.

**7.9.2.1.** Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

**7.9.3** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**7.9.3.1.** Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**7.9.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliatória, em igual período.

**7.9.4.1.** Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

**7.10** Os candidatos que não fizeram a solicitação, bem como a comprovação do atendimento especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição analisada e, possivelmente, atendida.

**7.11.** A solicitação de atendimento especial será concedida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

## **8. DA DIVULGAÇÃO**

**8.1.** A divulgação oficial deste Edital, e dos demais Aditivos relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público, se houverem, será realizada no site do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), ou em órgão oficial de divulgação dos atos da Administração.

**8.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

## 9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

**9.1.** Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO IV deste Edital, conforme o quadro a seguir:

NÍVEL DO CARGO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Todos os cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa	10	1	10	50%	Eliminatório e Classificatório
	Informática	06	1	06		
	Raciocínio Lógico	04	1	04		
	Conhecimentos Específicos	20	2	40		

**9.2** O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 03 (três) horas para todos os cargos.

**9.3.** Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), em até 07 (sete) dias anteriores à data das provas.

**9.4.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 10. DA PROVA OBJETIVA

**10.1.1.** Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do ANEXO IV deste Edital.

**10.1.2.** Cada questão de múltipla escolha constará de 05 (cinco) alternativas – A à E - dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

**10.1.3.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**10.1.4.** Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do subitem 9.1 deste Edital.

**10.1.5.** O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

## 11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**11.1.** As Provas Objetivas serão realizadas nas cidades de João Pessoa, Campina Grande, Sousa e Patos, todas no Estado da Paraíba, com data prevista para o dia **22 de maio de 2022**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente via internet, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br). Poderão ser utilizadas cidades circunvizinhas a João Pessoa, no Estado da Paraíba, dependendo da necessidade.

**11.1.1.** As Provas Objetivas serão aplicadas no turno da tarde, como estabelecido no ANEXO V deste Edital.

**11.1.2.** A data das provas está sujeita à alteração, conforme conveniência e oportunidade da administração pública, sendo as datas deste Edital estipuladas como datas previstas.

**11.2.** Ao candidato, somente será permitida a participação nas provas em data, horário e locais constantes no comprovante de confirmação de inscrição.

**11.3.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

**11.4.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

**11.5.** O horário de início das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 9.3 deste Edital.

**11.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a)** Comprovante de confirmação de inscrição;
- b)** Original de documento de identidade pessoal com foto;
- c)** Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente.
- d)** Uso **obrigatório** de máscaras de proteção facial sobre o nariz e boca durante toda a permanência no local de aplicação.

**11.7.** São considerados documentos de identidade pessoal as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar, Passaporte brasileiro, Identidade para Estrangeiros, Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n. 9.503/97).

**11.8.** O comprovante de confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**11.9.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos de identificação supracitados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes desses, bem como também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

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

**11.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias, compatíveis ao caso.

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

**11.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**11.14.** Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas com aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio digital, *smartwatch*, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador, dentre outros). Caso o candidato leve consigo algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável.

**11.14.1** A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato.

**11.15.** O IDIB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

**11.17.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDIB procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 11.7 e do comprovante de pagamento original.

**11.17.1.** A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IDIB, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**11.17.2.** Depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 11.17, a mesma será automaticamente cancelada, passando a serem considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**11.18.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova, mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

**11.19.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de questões e/ou na Folha de Respostas.

**11.20.** Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**11.21.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**11.22.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**11.23.** Não será permitido que marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas que não o próprio candidato, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Neste caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.

**11.24.** O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado para este fim pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de questões e nem a Folha de Respostas.

**11.25.** O caderno de questões será disponibilizado para os candidatos no endereço eletrônico do IDIB, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível, através de senha privativa individual, apenas durante o prazo recursal da prova objetiva.

**11.26.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**11.27.** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) Não apresentar o documento de identidade pessoal exigido no subitem 11.7 deste Edital;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e/ou calculadoras;
- f) Estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

- h) Não devolver a Folha de Respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital;
- l) Estiver portando qualquer tipo de arma; e,
- m) Comparecer sem máscara ou recusar-se a utilizá-la, ou, ainda, desrespeitar as regras relativas à prevenção do contágio por COVID-19.

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

**11.29.** Não será permitido ao candidato, no dia da realização das provas, não utilizar máscaras de proteção facial sobre o nariz e boca durante toda a permanência no local de aplicação, devendo cumprir, obrigatoriamente, com todos os cuidados individuais de higiene recomendados para a prevenção do contágio por COVID-19, sob pena de ser eliminado do certame.

**11.30.** Os candidatos poderão levar máscara reserva, para fins de troca a cada 2 (duas) horas, e mantê-la em embalagem indicada pelos fiscais de prova, bem como levar seu próprio álcool em gel para uso individual durante a prova, desde que ele esteja acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo, bem como garrafa transparente de água, sem rótulo.

**11.31.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

**11.32.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, conforme orientações legais vigentes;
- b) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no subitem 7.9 deste edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- c) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;
- d) poderá ser exigida a retirada da máscara, quando da chegada do candidato, para a identificação junto ao fiscal de sala, mantido o distanciamento recomendado e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

**11.33.** O IDIB divulgará a imagem da Folha de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 11.27 deste Edital, após a data de divulgação do resultado preliminar das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual durante o prazo recursal contra esse resultado.

## **12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**12.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no subitem 9.1.

**12.2.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova, desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos Conteúdos.

**12.3.** O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

## **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**13.1.** Os candidatos serão classificados por cargo em ordem decrescente dos valores da Nota Final.

**13.2.** A pontuação final obedecerá ao que segue:

- **Para todos os cargos:**

Pontuação Final = (TPO)



Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

**13.3.** Serão elaboradas três listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos com deficiência e negros, uma com a relação apenas dos candidatos com deficiência e outra apenas com os candidatos negros.

**13.4.** No caso de empate nas classificações dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios em relação aos candidatos:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior idade;
- e) exercício da função de Jurado.

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

**13.5.** O resultado preliminar deste Concurso Público estará disponível para consulta no endereço eletrônico do IDIB – [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e, contra esse, caberá recurso nos termos do item 14 – DOS RECURSOS, deste Edital.

**13.6.** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicado o Resultado Final, não cabendo mais recursos.

**13.7.** O Resultado Final será publicado no site do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**13.8.** Será publicado no Diário Oficial da União pelo CRM/PB, a homologação do resultado final, constando apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, bem como todo o cadastro de reserva.

**13.9.** A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do ANEXO I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

## 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) o indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- b) o indeferimento da inscrição;
- c) o gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- d) o resultado preliminar da prova objetiva;
- e) o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial;
- f) o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação;
- g) todo ato emitido pela Comissão.

**14.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico do fato objeto de recurso.

**14.2.1** Os recursos devem ser direcionados à Comissão de Acompanhamento do Concurso, via Internet, por meio da Área do Candidato, acessível pelo *site* [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), apenas durante o prazo recursal.

**14.2.2** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

**14.3.** Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão publicadas no *site* [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), para conhecimento amplo e comum dos interessados.

- 14.3.1.** Não será disponibilizada resposta individual de recurso impetrado contra o gabarito da prova objetiva ao candidato recorrente.
- 14.3.2.** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 14.3.3.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 14.4.** Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Concurso Público, em formulário eletrônico, via endereço eletrônico do IDIB.
- 14.5.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.
- 14.6.** Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital.
- 14.7.** Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegativas realizadas.
- 14.7.1** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais relativos a este Concurso Público serão indeferidos.
- 14.8** 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.
- 14.9** 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
- 14.10.** A banca examinadora, determinada pelo IDIB, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.
- 14.11.** Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que, eventualmente, venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.
- 14.12.** Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 14.13.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 14.14.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## **15. DA CONVOCAÇÃO E DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

- 15.1.** Para investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
- ter sido classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
  - ter idade mínima de 18 anos completos;
  - estar quite com o serviço militar, exceto para os candidatos do sexo feminino, e com a Justiça Eleitoral, para todos os candidatos;
  - firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função (ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
  - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
  - apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;

- j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ela exigidos;
- k) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- m) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato a ser apurado por Comissão instituída pelo Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB;
- n) não registrar antecedentes criminais;
- o) possuir Carteira Nacional de Habilitação, ativa e vigente, para condução de veículo automotor na categoria “B”, somente para o cargo de Agente Fiscal.

**15.2.** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 15.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

**15.3.** No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 15.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

**15.4** O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 15.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- d) Certidão de Casamento ou, se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito, se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
- e) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- f) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone emitida em data recente);
- g) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
- h) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
- i) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso e, certidão negativa;
- j) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia;
- k) Certidão da Justiça Estadual - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ;
- l) Certidão da Justiça Federal Ações cíveis e criminais.

**15.5.** Caso haja necessidade, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.

**15.6.** Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

**15.7.** O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 15.1, 15.3 e 15.4 deste Edital será considerado desistente, sendo excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

**15.8.** Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio do veículo de comunicação dos atos oficiais, correio eletrônico e/ou por Carta Registrada com o aviso de recebimento (AR), sendo de total responsabilidade de o candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

## **16. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO**

**16.1.** Após o Ato de convocação, o Candidato classificado e convocado por meio de documento enviado com “Aviso de Recebimento – AR”, correio eletrônico e/ou publicação no diário oficial eletrônico, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a confirmação de seu recebimento para apresentação e efetivação dos procedimentos para sua posse”.

**16.2.** A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se pessoalmente, ou fazer-se representar por terceiro através de instrumento de procuração com poderes específicos para tanto, no Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB, observadas as seguintes condições:

**16.2.1.** O candidato convocado deverá apresentar-se pessoalmente, ou por procuração, ao setor competente, munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação e/ou atendimento a qualquer requisito contido neste Edital eliminará o candidato do Concurso Público.

**16.2.2.** Será permitido ao candidato convocado para tomar posse no serviço público o adiamento da nomeação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por quaisquer motivos, não tomar posse dentro do prazo legal e/ou não requerer o adiamento de sua nomeação.

**16.3.** Poderá a Administração, discricionariamente, lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** As convocações para prestação das provas e os resultados serão publicados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**17.1.1.** É de responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico da Organizadora.

**17.1.2.** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao Concurso Público.

**17.1.3** O IDIB e o CRM/PB não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrente da necessidade de mudança de datas e de calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

**17.2.** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista -se for o caso, entre outras) 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.

**17.3** A aprovação e a classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva estabelecido no quadro do ANEXO I deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente Concurso Público e observada rigorosamente a ordem de classificação.

**17.4** O Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM-PB e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público.

**17.5.** Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**17.6.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**17.7.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do item 14 – DOS RECURSOS deste Edital.

**17.8.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

**17.9.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço perante o IDIB, até a data de publicação da homologação do resultado final deste Concurso Público e, após esta data até o final do prazo de validade, junto ao próprio Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - “Atualização de endereço para o Concurso Público do Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB.

**17.9.1.** São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**17.9.2.** O IDIB e o Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM-PB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço ou telefone não atualizados;
- 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) e-mail desatualizado.

**17.10.** O presente Concurso Público terá o prazo de validade de 2 (dois) anos contados a partir da sua homologação.

**17.10.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período.

**17.11.** A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até o encerramento da vigência deste Concurso Público.

**17.12.** O Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**17.13.** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

**17.14.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e o IDIB, no que se refere à realização deste Concurso Público.

**17.15.** Caberá ao Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**17.16.** O Foro da Comarca de João Pessoa/PB é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

**17.17.** Os candidatos poderão interpor impugnação, sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o lançamento do Edital, via Internet, por meio de ferramenta disponível em sua Área do Candidato.

**17.17.1.** Para interpor recurso contra o edital, o candidato deverá estar previamente inscrito no Certame.

**17.17.2.** Os pedidos de impugnação, protocolados no período determinado no subitem 17.17, serão analisados e julgados pela Comissão do Concurso em conjunto com o IDIB, sendo julgadas somente as impugnações devidamente fundamentadas e com a indicação específica do item e/ou subitem que está sendo impugnado.

**17.17.3.** Do julgamento previsto no subitem 17.17.2 não caberá recurso, bem como as respostas serão publicadas por meio de Aditivo, se após análise e se existentes, ensejarem alteração no teor original do Edital.

**17.17.4.** Não haverá respostas pessoais aos recursos impetrados nesta fase.

**17.18.** A divulgação da homologação do resultado final do certame será publicada nos termos do subitem 8.1 do presente Edital.

João Pessoa/PB, 21 de março de 2022.

**ANEXO I**

**CARGOS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTOS,  
JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS, CADASTRO RESERVA E TAXA DE INSCRIÇÃO  
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00 (setenta reais)**

Cargo	Unidades de Trabalho	Escolaridade	Salário Inicial R\$	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas				Cadastro de Reserva (CR)			
					Total de Vagas	Ampla Concorrência	Negros	PcD	Total de CR	Ampla Concorrência	Negros	PcD
<b>Assistente Administrativo</b>	João Pessoa/PB	Nível Médio completo	2.625,27	40h/s	03	02	01	-	15	11	03	01
<b>Assistente Administrativo</b>	Patos/PB	Nível Médio completo	2.625,27	40h/s	01	01	-	-	10	07	02	01
<b>Assistente Administrativo</b>	Sousa/PB	Nível Médio completo	2.625,27	40h/s	01	01	-	-	10	07	02	01
<b>Assistente Administrativo</b>	Campina Grande/PB	Nível Médio completo	2.625,27	40h/s	-	-	-	-	10	07	02	01
<b>Agente Fiscal</b>	João Pessoa/PB	Nível Médio completo e CNH categoria "B"	2.625,27	40h/s	01	01	-	-	05	03	01	01
<b>Técnico em Informática</b>	João Pessoa/PB	Nível Médio completo e Técnico na Área	2.625,27	40h/s	-	-	-	-	05	03	01	01
<b>TOTAL VAGAS/CADASTRO DE RESERVA</b>					<b>06</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>55</b>	<b>38</b>	<b>11</b>	<b>06</b>



**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público para o quadro de pessoal do Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB, para o cargo \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, de acordo com o subitem 3.11.1., do Edital nº 01/2022, conforme abaixo:

**3.11.1.** Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, os candidatos que atendam aos requisitos das legislações abaixo especificadas:

**3.11.1.1 – Decreto Federal nº 6.593:**

- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) devem (b.1) comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; (b.2) fazer ficha de inscrição regular no endereço eletrônico do IDIB e apresentar o referido boleto bancário que será isentado e, (b.3) apresentar Declaração de que o CadÚnico se encontra ativo e regular.

e/ou

**3.11.1.2 - Lei nº 13.656/2018 (Doador de medula óssea):**

- a) destinada aos candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- b) devem apresentar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

Preenchimento obrigatório para os candidatos enquadrados no subitem 3.11.1.1 acima:

<b>Nº NIS:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>DATA EXP.:</b>	<b>RG:</b>	<b>UF:</b>
<b>NOME DA MÃE:</b>			

**Notas!**

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com situação preliminar do candidato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente

**ANEXO III**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com inscrição n. \_\_\_\_\_ no concurso público para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n. 01/2022, do Concurso Público para o quadro de pessoal do Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba – CRM/PB, vem requerer vaga especial como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Nesta ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

(  ) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

(  ) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar: \_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 do Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

\_\_\_\_\_  
Local e data

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

## ANEXO IV

### **DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### NÍVEL MÉDIO

#### CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS:

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

#### NÍVEL MÉDIO

#### CONTEÚDO ESPECÍFICO:

##### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

1. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; 1.1. classificação; 1.2. espécies, motivação, anulação, revogação e extinção; 2. Redação oficial: 2.1. Correspondência oficial; 2.2. Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento; 2.3. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais; 2.4. Documentos e modelos; 2.5. Comunicação escrita e oral; 2.6. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais; 3. Contabilidade básica. 4. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo; 5. Noções arquivísticas; 6. Técnicas secretarias: 6.1. Organizar e secretariar reuniões; 6.2. Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura; 7. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; 8. Postura de atendimento; 9. Atendimento ao público. 10. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. 11. Abreviaturas, siglas e símbolos. 12. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. 13. Elaboração de atas e relatórios. 14. Noções de Administração e Planejamento. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 3.268/57 e alterações posteriores. Decreto nº 44.045/58 e alterações posteriores. Resoluções do Conselho Federal de Medicina: nº 997/1980 e alterações posteriores; nº 1980/2011 e alterações posteriores; nº 2.145/2016 (Código de Processo Ético-Profissional) e alterações posteriores; nº 2.217/2018 (Código de Ética Médica) e alterações posteriores. Regimento Interno do CRM/PB.

#### **AGENTE FISCAL:**

1 Código de Ética Médica – aprovado pela Resolução CFM nº 2.217/2018, modificado pelas Resoluções CFM nº 2.222/2018 e 2.226/2019 (<https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2018/2217>). 2 Código de Processo Ético-Profissional – aprovado pela Resolução CFM nº 2.145/2016 e alterações (<https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2016/2145>). 3 Resolução CFM nº 1.980/2011, que fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas e dá outras providências (<https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2011/1980>). 4 Resolução CFM nº 2.147/2016, que estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos (<https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2016/2147>). 5 Lei Federal nº 3.268/1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina e dá outras providências, e alterações ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L3268.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L3268.htm)). 6 Lei Federal nº 6.839/1980, que dispõe sobre o Registro de Empresas nas Entidades Fiscalizadoras do Exercício Profissional ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6839.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6839.htm)). 7 Decreto Federal nº 44.045/1958, que aprova o Regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/1957 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1950-1969/D44045.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1950-1969/D44045.htm)). Regimento Interno do CRM/PB.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

1. Fundamentos da computação: 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (hardware e software). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 1.4 Sistemas de numeração e codificação. 1.5 Princípios de sistemas operacionais e características dos principais processadores disponíveis. 1.6 Aplicações de informática e microinformática em ambientes Windows e Linux. 1.7 Redes de computadores. 1.8 Sistemas operacionais e aplicativos de escritório. 1.9 Modelos OSI/ISO e internet. 1.10 LAN e WAN e topologias. 1.11 Equipamentos de rede: switches, roteadores, gateways, modems, repetidores, amplificadores e multiplexadores. 1.12 Cabeamento estruturado e redes wireless. 2 Noções de segurança. 2.1 Antivírus, VPN, firewall, proxy, criptografia, assinatura digital e autenticação. 2.2 Segurança na internet. 3 Administração de servidores Windows 7, 2010/2012 e Linux. 4 Pacote Microsoft Office e softwares em rede. 5 Técnicas de Programação. 5.1 Metodologias de desenvolvimento. 5.2 Algoritmos. 5.3 Estrutura de dados. 5.4 Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. 5.5 Análise orientada a objetos. 5.6 Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso. 5.7 Modelagem de dados. 5.8 Linguagem de programação Java, ASP e Delphi. 5.9 Tipos de dados elementares e estruturados. 5.10 Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 6 Banco de Dados. 6.1 Administração de Banco de Dados Oracle e MySQL. 6.2 Arquitetura e estrutura dos SGBDs. 6.3 Segurança de Banco de Dados. 6.4 Técnicas de administração de dados. 6.5 Modelagem de dados. 7 Internet. 7.1 Protocolos de comunicação, em seus diversos níveis. 7.2 Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (HTTP, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP). 7.3 Navegadores web: configuração e utilização. 8 Manutenção e instalação de equipamentos. 8.1 Montagem, instalação e configuração de hardware e periféricos. 8.2 Conhecimentos básicos de organização e arquitetura de computadores. 8.3 Configuração de recursos utilizando os sistemas operacionais Windows 7, 2010/2012 e Linux. 8.4 Técnicas de armazenamento e mídias. 9 Conceitos de segurança da informação. 9.1 Normas ISO 17799 e 27001. 9.2 Políticas de segurança. 9.3 Análise de vulnerabilidade. 9.4 Plano de continuidade de negócio. 9.5 Procedimentos de segurança. 9.6 Classificação de informações. 9.7 Auditoria e conformidade. 10 Gerenciamento de serviços de TI. 10.1 Fundamentos da ITIL® (Versão 3). 10.2 Estratégia do Serviço. 10.3 Projeto de Serviço. 10.4 Transição de Serviço. 10.5 Operação do Serviço. 10.6 Melhoria Contínua do Serviço. 10.7 Fundamentos de COBIT 4.1. 8 Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa: gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em inglês técnico. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 3.268/57 e alterações posteriores. Decreto nº 44.045/58 e alterações posteriores. Regimento Interno do CRM-PB.

**ANEXO V\***

As Provas serão aplicadas no dia **22 de maio de 2022**, no turno da **tarde (15h)**, atendendo ao quadro **PREVISTO** abaixo:

PROVA	Tarde (15h)
CARGOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente Fiscal</li><li>• Assistente Administrativo</li><li>• Técnico em Informática</li></ul>

*(\*) Poderá a Comissão de Acompanhamento do Concurso, conforme necessidade e conveniência administrativa, alterar os dias e os horários de aplicação das provas.*

## ANEXO VI

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

##### **1. Na função de Atendimento**

Recepciona as pessoas que se dirigem ao CRM/PB, orientando-as de acordo com suas solicitações e preenchimento de formulários verificando a sua exatidão em comparação com documentos comprobatórios. Protocoliza documentos recebidos e encaminha-os para a Superintendência. Recebe requerimento de solicitação de qualificação, protocoliza e encaminha à Comissão. Entra em contato com os médicos solicitantes para comunicar a chegada de documentos e informa o andamento, quando necessário. Opera terminais de microcomputador. Realiza tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

##### **2. Na função de Registro e Cadastro**

Realiza o registro de pessoas físicas e jurídicas, anotando as informações necessárias para a regularização do seu exercício profissional, encaminhando para deferimento. Prepara carteiras profissionais, carteiras de identidade dos médicos e certificados de pessoas jurídicas, a partir das informações registradas em livro, assinados pela Diretoria. Registra o diploma médico, concluindo o processo de inscrição. Registra as especialidades médicas, anotando na carteira profissional do médico e no cadastro geral. Prepara certificado de renovação de título de especialista e encaminha-o para assinatura da Diretoria. Arquiva e mantém o arquivo dos das pessoas físicas e jurídicas registradas. Digita pareceres dos Conselheiros. Cancela inscrições profissionais, dando prosseguimento legal. Prepara certificados relativos ao registro de empresas no CRM/PB e ofícios sobre a regularidade dos médicos responsáveis. Expede guias de recolhimento para as anuidades das pessoas físicas e jurídicas. Expede certidão, informando a situação profissional do médico junto ao CRM/PB. Verifica e informa cobranças indevidamente feitas ou em atraso. Prepara 2ª via de carteira de identidade profissional. Anota as carteiras profissionais dos médicos a fim de qualificá-los e ou desqualificá-los como médicos militares. Informa aos Regionais a efetivação da inscrição. Prepara ofício, de acordo com a legislação, para registro de médico em outro Conselho. Prepara carteira de identificação de conselheiros. Opera terminais de microcomputador. Realiza tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

##### **3. Na função de Assistência aos Órgãos Colegiados**

Encaminha processos às Câmaras. Transmite aos profissionais e aos responsáveis técnicos pelas empresas as exigências das Câmaras. Comparece e secretaria as reuniões das Câmaras. Avisa membros do Conselho sobre reuniões, palestras ou outras atividades relacionadas ao CRM/PB. Atende ao público em assuntos do seu domínio e sob sua responsabilidade. Transcreve atas. Assiste às Câmaras no encaminhamento das matérias de sua competência. Presta e solicita informações sobre processos em andamento. Cria e mantém atualizada a documentação relativa as suas finalidades. Faz relatório de atividades das Câmaras. Secretaria Câmaras, Comissões e Eventos. Adota as providências necessárias a realização de reuniões. Digita súmulas das decisões das Câmaras a serem encaminhadas à unidade competente. Mantém atualizadas as atas de reunião. Recebe processos provenientes de outras unidades do CRM/PB, separa-os por especialidade e os distribui às Câmaras, Comissões e Plenário. Mantém atualizados os arquivos referentes às Câmaras, Comissões e Plenários. Efetua levantamento de falta dos Conselheiros. Encaminha, às diversas unidades do CRM/PB, os processos julgados pelas Câmaras. Inclui e atualiza documentos diversos no sistema, de acordo com as normas vigentes. Encaminha ao responsável pela área financeira a lista de presença das reuniões em que haverá pagamento de atividade conselhal e verba indenizatória. Elabora o relatório mensal das atividades dos Conselheiros. Realiza atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.



#### **4. Na função de Controle Financeiro**

Restitui pagamentos indevidamente efetuados, mediante autorização da Diretoria e de acordo com as normas vigentes. Prepara, arquiva e anula empenhos, previamente autorizados pelo Ordenador de Despesas. Controla extratos bancários. Registra o recebimento de anuidades, taxas, registros, anotações e outros documentos. Informa a disponibilidade financeira do CRM/PB. Prepara demonstrativo diário de receitas. Controla e acompanha taxas e tributos devidos, relativos aos bens móveis e imóveis. Verifica a documentação e prepara os cheques correspondentes aos empenhos autorizados. Realiza atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

#### **5. Na função de Controle do Patrimônio:**

Controla e atualiza entrada e saída de materiais permanentes. Realiza tombamento dos bens móveis do CRM/PB. Cuida da guarda de materiais permanentes de uso diário do CRM/PB. Relaciona e fiscaliza a utilização e manutenção dos bens imóveis. Faz o inventário anual para compor o Processo de Prestação de Contas. Prepara termo de responsabilidade de bens inservíveis e/ou doados para aprovação do Plenário. Mantém atualizado o registro de todos os bens e sua respectiva lotação. Realiza atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

#### **6. Na função de Assistência às Delegacias**

Realiza o atendimento a pessoas físicas e jurídicas e ao público em geral. Cuida das dependências da Delegacia. Prepara boletos de pagamento. Acompanha depoimentos e sindicâncias. Recebe denúncias. Realiza serviços externos. Redige e digita correspondências. Dá expediente na Sede do CRM, quando solicitado. Realiza atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

#### **7. Na função de Assistente de Informática**

Efetua a inicialização, desbravamento e desligamento da rede. Faz o cadastramento de usuários na rede. Realiza pesquisas de dados. Realiza atividades relacionadas com implantação de índices econômicos. Implanta e dá baixas de débitos. Prepara cobrança de débitos. Atualiza o controle de recebimentos. Faz conexão com bancos. Gera relatórios diversos e estatísticas. Prepara extratos bancários. Faz e transmite cópias de segurança para o CFM. Realiza a indexação das bases de dados. Realiza atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

#### **8. Na função de Assistente de Sindicâncias e Processos**

Prepara o expediente dos processos éticos profissionais, atuando as peças do processo, preparando os despachos de designação de Conselheiro, distribuindo os processos, preparando os ofícios de notificação para as partes e testemunhas. Toma a termo os depoimentos das partes e das testemunhas nas sindicâncias e processos ético-profissionais, registrando os sumários dos mesmos, feitos pelo Conselheiro. Mantém arquivo dos processos em andamento, inclusive registrando suas principais características e fases de andamento, de modo a facilitar o seu acompanhamento para consulta dos Conselheiros e das partes envolvidas. Zela pelo cumprimento dos prazos processuais, comunica aos Conselheiros as datas de reunião. Redige atas das sessões do Tribunal de Ética Médica, comparecendo as suas sessões, anotando os principais eventos e pronunciamentos, quando solicitado. Zela pelo cumprimento das cartas-precatórias para ouvir testemunhas ou partes, preparando notificações, agendando sessões, preparando expedientes para partes e Conselheiros. Elabora calendário de audiências, segundo a disponibilidade de horário dos Conselheiros. Elabora relatórios, pareceres, protocolos e outros documentos relativos aos procedimentos jurídicos do CRM/PB. Encaminha ofício aos órgãos públicos e privados com a finalidade de dar cumprimento às diligências requeridas pelas partes ou pelos conselheiros nos autos das sindicâncias e processos éticos profissionais. Presta informações e orientações aos médicos e ao público em geral que procuram o CRM/PB, sobre procedimentos do Conselho em suas áreas de competência no que diz respeito a processo ético-profissional. Elabora as correspondências pertinentes a sua área. Elabora relatório mensal das atividades dos conselheiros. Realiza atividades correlatas.

#### **9. Na função de Assistente de Biblioteca**

Classifica material bibliográfico e documental, pesquisando tabela própria e identificando a matéria tratada, a fim de correlacionar os assuntos e propiciar a sua localização física. Instruí os usuários da

biblioteca, na identificação de informações e recursos disponíveis, bem como na maneira correta de utilizar o acervo bibliográfico e documental, objetivando facilitar a localização, manuseio do material e coleta de dados desejados. Controla os empréstimos de material bibliográfico e documental, registrando dados referentes ao usuário e ao material emprestado, dando baixa nos casos de devolução e tomando as providências, quando ocorrer atraso, a fim de assegurar a manutenção do serviço. Pesquisa informações bibliográficas e documentais, manuseando bibliografias e índices e extraíndo informações que possibilitem a localização de determinado assunto, com o objetivo de fornecer referências que abordem a matéria procurada. Confere todos os documentos recebidos para o acervo da biblioteca, anotando irregularidades para que sejam tomadas as providências necessárias. Realiza outras atribuições correlatas à sua função.

**10. Na função de Controle de Almoxarifado:**

Controla e atualiza entrada e saída de materiais. Realiza levantamento das necessidades de materiais de consumo. Solicita a administração à aquisição de materiais de consumo para atender a demanda do CRM/PB. Cuida do armazenamento dos materiais de consumo de uso diário do CRM/PB. Faz a estatística mensal do consumo de material de limpeza/expediente/informática. Faz o inventário anual. Mantém atualizado o registro de todos os materiais. Realiza atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

**AGENTE FISCAL:**

Verificar se os serviços fiscalizados estão de acordo com a atividade declarada pelo médico na atividade privada ou no contrato social registrado de pessoas jurídicas. Verificar nos estabelecimentos públicos ou privados o que consta como atividade-fim, assim como sua regularização no Conselho Regional de Medicina. Utilização de veículos oficiais do conselho (inclusive operando os mesmos quando necessário e solicitado) em todo o território do Estado da Paraíba para promover fiscalização ou outro serviço pertinente a natureza do CRM/PB. Quando for o condutor, vistoriar os veículos a serem utilizados nas fiscalizações, zelando por seu perfeito estado de conservação e higiene, mantendo-os abastecidos e lubrificados, observando o estado de pneus, informando à chefia de manutenção qualquer anomalia. Verificar se o registro do diretor técnico da instituição obedece ao estabelecido no Decreto nº 20931, de 11 de janeiro de 1932 e na Resolução CFM nº 2056/13. Verificar na fiscalização, quando necessário, o devido registro de médicos no Conselho Regional de Medicina. Manter atualizados os dados cadastrais dos médicos e seus consultórios, dos estabelecimentos médicos assistenciais e outros prestadores de serviços. Auxiliar e fazer diligências para a promoção e publicidade ética dos estabelecimentos de saúde e consultórios médicos em auxílio à Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos (Codame) e/ou ao Departamento de Fiscalização. Auxiliar nos serviços de ordem administrativa dentro do Departamento de Fiscalização. Auxiliar nos serviços de vistoria, acompanhando o médico fiscal, sob a supervisão deste, quando designado pelo coordenador do Departamento de Fiscalização. Elaborar relatórios dos serviços que realiza. Encaminhar ao coordenador do Departamento de Fiscalização as irregularidades encontradas, para as providências cabíveis. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo. Realiza outras atribuições correlatas à sua função.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

Instala e mantém software e aplicativos. Configura aplicativos e hardware. Instala, acessa, pesquisa e treina usuários da Internet. Realiza a manutenção preventiva dos equipamentos. Instala e mantém equipamentos periféricos. Conecta equipamentos à rede. Orienta os usuários na utilização dos equipamentos e sistemas. Realiza a editoração de textos. Confecciona gráficos e planilhas, cálculos e documentos. Treina usuários. Organiza CD e manuais de instalação de periféricos. Monitora e realiza a manutenção na rede. Realiza a importação de dados. Desenvolve programas. Orienta a aquisição de equipamentos e aplicativos. Organiza e mantém rotinas de backup (cópias). Utiliza Software de comunicação para transmissão e recepção de informações. Elabora e atualiza a Home Page do Conselho. Confecciona apresentação em programa Power Point. Realiza outras atribuições correlatas à sua função.

**ANEXO VII**

**CRONOGRAMA PREVISTO DE EXECUÇÃO\***

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	21/03/2022
Período de Inscrições	21/03 a 25/04/2022
Período de inscrições para os candidatos que desejam solicitar isenção de taxa de inscrição	21 a 23/03/2022
Período para solicitação formal de isenção da taxa de inscrição	24 e 25/03/2022
Publicação da análise preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	30/03/2022
Prazo para interposição de recurso contra análise preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	31/03 e 01/04/2022
Publicação da análise definitiva dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	07/04/2022
Último dia para geração de boleto e pagamento da taxa de inscrição	26/04/2022
Publicação da relação de inscritos preliminares (PCD + Atendimento Especial + Geral + Cotistas Negros)	27/04/2022
Prazo para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (PCD + Atendimento Especial + Geral + Cotistas Negros)	28 e 29/04/2022
Publicação da relação de inscritos definitiva (PCD + Atendimento Especial + Geral + Cotistas Negros)	05/05/2022
Divulgação dos locais de prova	13/05/2022
<b>Aplicação das Provas Escritas Objetivas</b>	<b>22/05/2022</b>
Publicação dos gabaritos preliminares e dos Cadernos das Provas Objetivas	23/05/2022
Prazo para interposição de recursos contra os gabaritos preliminares das Provas Objetivas	24 e 25/05/2022
Publicação dos gabaritos definitivos das Provas Objetivas	22/06/2022
Publicação do Resultado preliminar das Provas Objetivas	22/06/2022
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das Provas Objetivas	23 e 24/06/2022
Publicação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	01/07/2022
Publicação do Edital de convocação para a avaliação biopsicossocial e para o procedimento de heteroidentificação	04/07/2022
Período de realização da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	16 e 17/07/2022
Publicação dos Resultados preliminares da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	19/07/2022
Prazo para interposição de recurso contra os resultados preliminares da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	20 e 21/07/2022
Publicação do Resultados definitivos da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	28/07/2022
Publicação do Resultado Final	29/07/2022

(\*) Poderá a Comissão, conforme necessidade e conveniência da Administração, alterar as datas informadas no presente Edital, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas.