

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 8ª REGIÃO – CRBio-08
(BA – AL – SE)**CONCURSO PÚBLICO**
PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 01/2023, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA - 8ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro reserva do quadro de pessoal do **CRBio-08**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto ACCESS**, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final do Concurso Público.

1.2. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas, conforme discriminadas no item 2 deste Edital, bem como ao preenchimento das vagas que ficarem ociosas ou forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da **CRBio-08**.

1.4. O Concurso Público compreenderá a etapa de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5. A prova referente ao Concurso Público será aplicada na cidade de **Salvador/BA**.

1.6. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos ao regime celetista. Caso ocorra qualquer alteração no regime de contratação, por determinação legal, administrativa ou judicial, todos os candidatos aprovados e convocados serão remanejados para o regime que vier a ser estabelecido.

1.7. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Cronograma de Execução Previsto;
- b) Anexo II – Atribuições Sintéticas dos Cargos;
- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos; e
- d) Anexo IV - Modelo de declaração para fins de isenção.

1.8. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto ACCESS**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08, pelo e-mail contato@access.org.br ou pelo *WhatsApp* (61) 98308-6517, de segunda a sexta-feira, úteis, de 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (horário oficial de Brasília/DF).

1.9. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS, DAS VAGAS, DO CADASTRO DE RESERVA E DA LOCALIDADE

2.1. Os cargos, a remuneração, a carga horária semanal, as vagas ofertadas, o cadastro de reserva e a localidade por vaga são os estabelecidos a seguir:

Cód.	Cargo	Jornada de Trabalho	Remuneração (R\$)	VAGAS			Total de Vagas	CADASTRO DE RESERVA			Total Cadastro de Reserva	Cidade de Lotação
				Ampla Concorrência	Negros	PCD		Ampla Concorrência	Negros	PCD		
101	Auxiliar Administrativo	40 h/s	R\$ 1.865,86	2	-	-	2	22	6	2	30	Salvador/BA

Cód.	Cargo	Jornada de Trabalho	Remuneração (R\$)	VAGAS			Total de Vagas	CADASTRO DE RESERVA			Total Cadastro de Reserva	Cidade de Lotação
				Ampla Concorrência	Negros	PCD		Ampla Concorrência	Negros	PCD		
102	Agente Fiscal	40 h/s	R\$ 2.350,05	1	-	-	1	11	3	1	15	Salvado/BA
103	Assistente Administrativo	40 h/s	R\$ 2.830,78	-	-	-	-	11	3	1	15	Salvador/BA
201	Técnico Contábil	40 h/s	R\$ 2.835,81	-	-	-	-	11	3	1	15	Salvador/BA
301	Fiscal	40 h/s	R\$ 7.987,70	-	-	-	-	11	3	1	15	Salvador/BA
TOTAL DE VAGAS / CADASTRO DE RESERVA				3	-	-	3	66	18	6	90	Salvador/BA

PCD = Pessoa com Deficiência / h/s = horas por semana

2.2. Os requisitos exigidos para os cargos deste Concurso Público são:

2.2.1. **Auxiliar Administrativo:** nível médio completo de escolaridade.

2.2.2. **Agente Fiscal:** nível médio completo de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria "B" ou superior.

2.2.3. **Assistente Administrativo:** nível médio completo de escolaridade.

2.2.4. **Técnico Contábil:** nível médio técnico em contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

2.2.4. **Fiscal:** nível superior em Ciências Biológicas, História Natural ou em Ciências com habilitação em Biologia e registro no CRBio.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos e condições para contratação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

b) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares;

d) possuir e comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme subitem 2.2 deste Edital;

e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público;

h) não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no CRBio-08;

i) cumprir as determinações deste Edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público ao final de todas as suas fases e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação importará na perda do direito de contratação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, através do link www.access.org.br/crbio08, a partir das **14h00min do dia 17 de fevereiro até às 23h59min do dia 20 de março de 2023**.

4.1.1. A inscrição no presente Concurso Público na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

- acessar o endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08;
- cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- selecionar o cargo pretendido;
- conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

4.3. Para efetivação da inscrição no Concurso Público o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme a seguir:

Cargo	Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais)
Agente Fiscal	R\$ 92,00 (noventa e dois reais)
Assistente Administrativo	R\$ 92,00 (noventa e dois reais)
Técnico Contábil	R\$ 100,00 (cem reais)
Fiscal	108,00 (cento e oito reais)

4.3.1. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição neste Concurso Público, para cargos e turnos de provas distintos.

4.3.1.1 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo turno de provas, terá confirmada apenas a última efetivada, sendo as demais canceladas.

4.3.2. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhida.

4.3.2.1. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a segunda via do boleto bancário.

4.3.2.1.1. Para reimprimir a segunda via do boleto bancário o candidato deverá acessar a Área do Candidato com o CPF e senha cadastrados, clicar em "2ª via de cobrança" e, posteriormente, em "efetuar pagamento".

4.3.2.2. Os boletos bancários emitidos a partir das **14h00min do dia 17 de fevereiro até às 23h59min do dia 20 de março de 2023**, poderão ser reimpressos somente até o dia **21 de março de 2023**.

4.3.2.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado via PIX, cartão de crédito em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou *Internet Banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.3.2.3.1. A compensação do pagamento via boleto bancário ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

4.3.2.4. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento.

4.3.2.5. Comprovante de agendamento bancário NÃO será válido para fins de efetivação de pagamento do boleto de inscrição.

4.3.2.6. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento do boleto bancário deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.

4.3.2.7. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via do boleto bancário durante o período determinado no subitem 4.3.2.2.

4.3.3. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.

4.3.4. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.

4.3.5. NÃO será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.

- 4.3.6. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital NÃO será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.4. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **CRBio-08** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecido pelo candidato.
- 4.5. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.5.1. A inscrição será CANCELADA caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.5.2. É VEDADA a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 4.5.3. NÃO será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.
- 4.5.4. Caso o candidato, após o pagamento e a efetivação da inscrição, queira trocar de cargo, deverá efetuar nova inscrição e efetuar um novo pagamento, sendo homologada apenas esta última.
- 4.6. Na ocorrência de eventuais erros de digitação do nome do candidato, do número do documento de identidade e na data de nascimento, o candidato deverá, no dia de aplicação das provas, informá-los ao Fiscal de Sala que fará o registro da necessária correção em Ata de Prova.
- 4.7. No dia **24 de março de 2023**, a partir das 17h00min, será publicada no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08, a lista preliminar contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.
- 4.7.1. No período de **27 a 28 de março de 2023**, será concedido, exclusivamente para os candidatos que eventualmente deixem de estar inscritos no certame pelo não reconhecimento do pagamento do boleto pelo sistema bancário, prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento da sua inscrição.
- 4.7.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como o deferimento definitivo de inscrições será realizada no dia **29 de março de 2023**, a partir das 17h00min.
- 4.7.3. Após o dia **29 de março de 2023**, NÃO serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.
- 4.8. O **Instituto ACCESS** e o **CRBio-08** NÃO se responsabilizarão, desde que não tenham dado causa, por:
- a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores;
 - b) falhas de comunicação;
 - c) congestionamento das linhas de comunicação;
 - d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;
 - e) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 4.8.1. Caso ocorra falha no sistema de inscrições, o candidato deverá requerer sua inscrição por ofício dirigido ao **Instituto ACCESS**, empresa responsável pelo Concurso Público, por meio do e-mail contato@access.org.br, sempre respeitado o prazo de inscrição e o de pagamento do boleto.
- 4.9. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.10. NÃO haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto se não houver a realização do Concurso Público, assim como não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto se isenção nos termos dispostos no item 7 deste Edital.
- 4.10.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCDs) E NEGROS

- 5.1. Do total das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PCDs), nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo para a qual o candidato concorre.
- 5.1.1. Caso a aplicação do percentual contido no subitem 5.1 resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, na forma do art. 1º, § 3º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, desde que não seja ultrapassado o percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas ofertadas por cargo e por localidade.
- 5.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto

Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

5.4. Os candidatos com deficiência, ressalvadas as disposições previstas neste Edital, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.5. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação de provas do Concurso Público deverá requerê-lo, na forma e no prazo definidos neste Edital, indicando as necessidades especiais de que necessita para a realização das provas, nos termos do item 6 deste Edital.

5.6. O candidato com deficiência, para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de inscrição, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e encaminhar o laudo médico nos termos do subitem 5.8.

5.6.1. Apenas o envio do Laudo Médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido.

5.8. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PCD) deverá, durante o período de inscrições, preencher o formulário eletrônico e enviar, por meio de *link* disponível no formulário de inscrição, imagem digitalizada do Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.8.1. O laudo médico citado no subitem 5.8 deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos dos demais normativos elencados no subitem 5.3 deste Edital.

5.8.2. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB (dois megabytes).

5.8.3. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 5.8 deste edital. Caso seja solicitado pelo **Instituto ACCESS**, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.8.4. A imagem do Laudo Médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida, assim como não será fornecida cópia desse documento.

5.9. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste item, serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.10. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição, por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) não entregar Laudo Médico na forma determinada no subitem 5.8;
- b) entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 5.8;
- d) entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 5 e seus subitens;
- e) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

5.11. No dia **24 de março de 2023** será publicada em endereço eletrônico do **Instituto ACCESS**, www.access.org.br/crbio08, a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

5.11.1. Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com o subitem 5.8 deste Edital.

5.12. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de *link* disponível no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08 os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de **27 a 28 de março de 2023**, vedada a juntada de novos documentos comprobatórios.

5.13. O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, NÃO concorrerá às vagas que vierem a surgir para pessoas com deficiência.

5.14. O **Instituto ACCESS** e o **CRBio-08** NÃO se responsabilizarão por falhas no envio dos arquivos, tais como, arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenham dado causa.

5.15. O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, se habilitado, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista específica e, também, na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

5.18. Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.19. Em caso de falta ou desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a mesma será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

5.20. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo, implicará na perda do direito de concorrer às vagas que venham a ser reservadas para pessoas com deficiência.

5.21. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.22. A convocação para contratação dos candidatos com deficiência aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência (PCDs).

5.22.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.

5.23. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.24. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.24.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no Concurso Público, será convocado para se submeter à Avaliação Biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do **Instituto ACCESS**, 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. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

5.24.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no Concurso Público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função 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.

5.24.3 Os candidatos deverão comparecer à Avaliação Biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e do Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data da Avaliação, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.24.3.1. O Laudo Médico de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo **Instituto ACCESS** por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.24.3.2. 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 da Avaliação Biopsicossocial.

5.24.3.3. 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.

5.24.4. 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), nos termos do subitem 5.24.3;
- b) apresentar Laudo Médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da Avaliação Biopsicossocial, nos termos do subitem 5.24.3;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.24.3.2 e 5.24.3.3 deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na Avaliação Biopsicossocial;
- e) não comparecer à Avaliação Biopsicossocial;
- f) evadir-se do local de realização da Avaliação Biopsicossocial sem realizar todos os procedimentos previstos para essa Avaliação;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.3.22 deste Edital.

5.24.5. As vagas definidas no subitem 2.1 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.

5.25. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.25.1. Fica reservado aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018.

5.25.1.1. Na hipótese de número fracionado resultante da aplicação do percentual de que trata o subitem 5.25.1 deste Edital, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

5.25.2. Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá, no momento do preenchimento do formulário de inscrição, se autodeclarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.25.2.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público 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.

5.25.2.2. A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

5.25.2.3. As informações prestadas no momento da inscrição preliminar são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

5.25.2.4. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa, a qualquer tempo.

5.25.3. Até o final do período de inscrição do Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo formalizar por meio do correio eletrônico contato@access.org.br referido requerimento.

5.25.4. Os candidatos negros que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma do subitem 5.25.2 concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso Público.

5.26. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

5.26.1. Os candidatos que se autodeclararam negros, se não eliminados no Concurso Público, serão submetidos, obrigatoriamente, antes da divulgação do resultado final, ao Procedimento de Heteroidentificação complementar à autodeclaração como negro.

5.26.1.1. Considera-se Procedimento de Heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclaração.

5.26.1.2. O Procedimento de Heteroidentificação será realizado por Comissão criada especificamente para este fim.

5.26.2. A Comissão Avaliadora será formada por 5 (cinco) integrantes e sua composição deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

5.26.2.1. Os membros da Comissão Avaliadora assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o Procedimento de Heteroidentificação.

5.26.2.2. Os currículos dos membros da Comissão Avaliadora serão publicados no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08.

5.26.2.3. Serão resguardos o sigilo dos nomes dos membros da Comissão Avaliadora, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

5.26.3. O Edital de convocação definirá se o Procedimento de Heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

5.26.4. Será convocada para o Procedimento de Heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste Edital, aplicando-se o mesmo ao cadastro de reserva.

5.26.5. Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no subitem 5.26.4 serão convocados para participarem do Procedimento de Heteroidentificação por meio de edital de convocação específico, com indicação de local, data e horário prováveis para realização do procedimento.

5.26.5.1. O candidato somente poderá realizar o procedimento no local designado, devendo comparecer com 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com o subitem 8.3.22 deste Edital.

5.26.5.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização do procedimento, documento de identidade original nos moldes do subitem 8.3.22, 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, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

5.26.6. A Comissão Avaliadora utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no Concurso Público.

5.26.6.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do Procedimento de Heteroidentificação.

5.26.6.2. Não serão considerados, para os fins do subitem 5.26.6, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.26.7. O Procedimento de Heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

5.26.7.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 5.26.7 deste Edital, será eliminado do Concurso Público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.26.8. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos negros o candidato que:

a) não for considerado negro pela Comissão Avaliadora e Comissão Recursal;

b) se recusar a ser filmado;

c) não comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação, nos termos do Edital de convocação;

d) evadir-se do local de realização do Procedimento de Heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento.

5.26.8.1. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada no Procedimento de Heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, caso detenha pontuação suficiente para tanto.

5.26.8.2. Não concorrerá às vagas de que trata o subitem 5.26.8.1 deste Edital e será eliminado do Concurso Público o candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990, de 2014 e da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

5.26.8.3. O parecer que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

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

5.26.11. A Comissão Avaliadora deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

5.26.11.1. As deliberações da Comissão Avaliadora terão validade apenas para este Concurso Público, para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

5.26.11.2. É vedado à Comissão Avaliadora deliberar na presença dos candidatos.

5.26.11.3. 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.

5.26.12. O resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08, do qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da Comissão Avaliadora a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados, nas datas previstas no Anexo I deste Edital.

5.26.13. Para fins de análise de recurso porventura impetrado contra o resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação, será constituída por uma Comissão Recursal composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão Avaliadora.

5.26.13.1. Aplica-se à Comissão Recursal o disposto nos subitens 5.26.1.2, 5.26.2.1, 5.26.2.2, 5.26.2.3, 5.26.6 a 5.26.6.2, deste Edital.

5.26.13.2. Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela Comissão Avaliadora e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

5.26.13.3. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

5.26.14. O resultado definitivo do Procedimento de Heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08, do qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração.

5.26.15. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

5.26.16. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

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

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

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

5.26.20. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

5.26.21. Demais informações a respeito do Procedimento de Heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

6.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.2. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerê-lo, exclusivamente, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos do subitem 5.8 deste Edital.

6.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (*Jaws* ou *NVDA*), além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.

6.3.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.

6.3.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

6.3.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

6.4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

6.5. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.

6.6. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terão seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.8 deste Edital.

6.6.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

6.7. O **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

6.8. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal leitor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Concurso Público.

6.9. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.

6.10. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova do Concurso, deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no ato de sua inscrição.

6.10.1. No ato de inscrição, a candidata deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

6.10.1.1. 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.

6.10.2. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.

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

6.10.4. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.10.5. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.10.1 a 6.10.3 deste Edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019. 7.4.9.3.1.2.1

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

6.10.6. Para fins de pedido de condições especiais, somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”.

6.10.6.1. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB (dois megabytes).

6.10.6.2. O fornecimento da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.10.7. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.10.8. Esses documentos valerão somente para este Concurso Público e serão fornecidas cópias.

6.11. No caso de solicitação de condição especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

7.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

7.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da modalidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

7.2. No período das **14h00min de 17 de fevereiro às 23h59min de 19 de fevereiro de 2023**, para requerer a isenção, os candidatos amparados na forma do subitem 7.1 deste Edital deverão proceder conforme as disposições a seguir, conforme o caso em que se enquadra.

7.2.1. Para requerimento de isenção da taxa de inscrição com base no Decreto nº 6.593/2008, e no Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022 (CadÚnico), o candidato deverá, no ato de inscrição:

a) requerer no ato de sua inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declarar que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022 e conforme declaração do Anexo IV deste Edital, que deverá ser enviada, via *upload*, juntamente com cópia de documento oficial de identidade.

7.2.2. Para requerimento de isenção da taxa de inscrição com base Lei nº 13.656/2018 (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde), o candidato deverá, no ato de inscrição:

a) requerer no ato da inscrição a isenção nesta modalidade enviar, via *upload*, declaração do Anexo IV e a imagem do atestado ou do 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.

7.2.3. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, nos termos do subitem 7.2.1, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

7.2.4. A realização dos procedimentos de requerimento de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.2.4.1. Esses documentos valerão somente para este Concurso Público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.2.5. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB (dois megabytes).

7.2.6. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 7.2.1 e 7.2.2 deste Edital.

7.2.7. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 7.2.1 e 7.2.2 deste Edital. Caso seja solicitada pelo **Instituto ACCESS**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.3. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no dia **24 de fevereiro de 2023**, a partir das 17h, no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08, no *link* do Concurso Público.

7.3.1. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva na área destinada para as publicações do endereço eletrônico do certame, e verificar a relação de isenções concedidas.

7.3.2. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de **27 a 28 de fevereiro de 2023**.

7.3.4. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **7 de março de 2023**, a partir das 17h, no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08.

7.4. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este item 7 do Edital, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.5. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição durante o período estabelecido para requerimento.

7.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e/ou recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site do **Instituto ACCESS**, gerar o boleto e efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de **21 de março de 2023**.

7.7. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.2 deste Edital.

7.9. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste Edital.

8. DAS PROVAS

8.1. DA PROVA OBJETIVA

8.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público.

8.1.2. A Prova Objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

8.1.3. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos.

8.1.4. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima das provas objetivas estão dispostos nos quadros a seguir:

Área	Disciplina	Questões	Valor Questão	Pontuação máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
	Noções de Informática	10	1,0	10,0
	Ética na Administração Pública e Legislação	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
Total		50	-	70,0

8.1.5. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva e não zerar (pontuação igual a 0,00) a pontuação de qualquer uma das disciplinas, conforme disposto no quadro do subitem 8.1.4 deste Edital.

8.2. O Conteúdo Programático das disciplinas que integram a Prova Objetiva consta do Anexo III deste Edital.

8.2.1. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no Conteúdo Programático constante do Anexo III deste Edital.

8.2.2. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no Conteúdo Programático constante do Anexo III deste Edital.

8.3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.3.1. As provas objetivas serão realizadas na data de **16 de abril de 2023 (domingo)**, na cidade de Salvador/BA.

8.3.1.1. Cada turno terá a duração de 4h (quatro horas).

8.3.2. As provas serão realizadas em dois turnos, conforme a seguir:

CARGO	TURNO/HORÁRIO	DATA DA PROVA
Fiscal e Assistente Administrativo	Manhã (de 08h00min às 12h00min)	16 de abril de 2023 (domingo)
Agente Fiscal, Auxiliar Administrativo e Técnico Contábil	Tarde (de 14h00min às 18h00min)	

8.3.3. O Cartão de Convocação Individual (CCI) contendo os locais onde serão realizadas as provas será disponibilizado a partir do dia **10 de abril de 2023** no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08, devendo o candidato consultar e imprimir-lo por meio de sua Área do Candidato.

8.3.4. Não haverá segunda chamada para a realização das Provas Objetivas.

8.3.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.3.5.1. A data prevista para aplicação das provas poderá ser alterada de acordo com as recomendações das autoridades de Saúde Pública em relação ao controle da Pandemia da Covid-19.

8.3.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades de aplicação previstas no subitem 8.3.1, o **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.3.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, no local e horário constantes do Cartão de Convocação Individual (CCI).

8.3.8. No dia de aplicação das provas, os portões serão abertos às 12h50min e fechados às 13h50min.

8.3.9. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o horário fixado para o seu início.

8.3.10. Durante a realização das provas NÃO será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *Ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, caneta esferográfica de material transparente que não seja de tinta preta ou azul, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.

8.3.10.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos/materiais citados no subitem 8.3.10, será **TERMINANTEMENTE PROIBIDO** o uso ou porte de arma de fogo.

8.3.10.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 8.3.10.1, o candidato deverá ser encaminhado à Coordenação do Local de Prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

8.3.10.1.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Concurso Público, abrindo mão do direito de prestar as provas, sendo sumariamente **ELIMINADO** do certame.

8.3.11. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

8.3.12. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

8.3.13. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

8.3.13.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

8.3.14. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de provas.

8.3.15. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

8.3.15.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

8.3.15.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados, assim, é recomendável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados nos subitens 8.3.10 e 8.3.10.1 ao local de realização das provas.

8.3.16. O **Instituto ACCESS**, visando garantir a segurança e integridade do Concurso Público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

8.3.16.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em formulário próprio.

8.3.16.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na Ata de Aplicação da respectiva sala.

8.3.17. O **Instituto ACCESS**, visando garantir a segurança e integridade do Concurso Público, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

8.3.18. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem 8.3.17 poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e saída de sanitários.

8.3.19. NÃO será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

8.3.19.1. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos durante a realização do Concurso Público.

8.3.20. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 8.3.10, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.3.21. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), portando máscara de proteção facial, caso necessário em tempo de aplicação – em observância ao subitem 8.5 do presente Edital, além da documentação indicada no subitem 8.3.22.

8.3.22. Somente será admitido à sala de provas, o candidato que estiver portando um dos documentos de identificação, original e em meio físico, abaixo elencados:

a) Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;

c) Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRBio, CREA, CRM, CRC, etc.;

d) Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e

e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

8.3.23. NÃO serão aceitos como documentos de identidade:

a) Certidões de nascimento;

b) CPF;

c) Título de eleitor;

d) Carteira Nacional de Habilitação e Documento de Identidade digitais, considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação;

e) Carteira Nacional de Habilitação sem foto;

f) Carteiras de estudante;

g) Carteiras funcionais sem valor de identidade.

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

8.3.24. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação 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, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.3.25. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

8.3.26. No início das provas, o candidato receberá o Caderno de Prova e a Folha de Respostas.

8.3.26.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes da sua Folha de Respostas.

8.3.26.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da Folha de Respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de prova.

8.3.27. Será considerado ELIMINADO o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.

8.3.28. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.3.29. A leitura das orientações constantes da capa do Caderno de Prova e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova para o cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

8.3.30. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido cartão.

8.3.31. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha de Respostas.

8.3.32. O único documento válido para a correção da Prova Objetiva é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Prova.

8.3.32.1. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.3.32.2. NÃO deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

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

8.3.33. O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação das provas decorridos 60 (sessenta) minutos de seu início e somente poderá levar consigo o Caderno de Prova a partir dos últimos 30 (trinta) minutos para o término do horário da prova.

8.3.33.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio que não o indicado no Caderno de Prova.

8.3.33.2. A inobservância dos subitens 8.3.33 e 8.3.33.1 acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a **ELIMINAÇÃO** do candidato.

8.3.34. NÃO é permitido aos candidatos destacar as folhas do Caderno de Prova durante a realização das provas.

8.3.35. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Prova, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 8.3.33.

8.3.35.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 8.3.35 será **ELIMINADO** do Concurso Público.

8.3.36. A Folha de Respostas deverá ser preenchido no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 8.3.1.1 do Edital.

8.3.36.1. NÃO será concedida hora adicional para preenchimento da Folha de Respostas.

8.3.37. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

8.3.37.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de provas.

8.3.37.2. A regra do subitem 8.3.37 poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas.

8.3.38. NÃO haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidatos da sala de provas.

8.3.39. Se, por qualquer razão fortuita, a Prova sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do Concurso Público, de modo que tenham, no total, o tempo de prova determinado no subitem 8.3.1.1.

8.3.40. 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.

8.3.41. NÃO será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

8.3.42. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a Prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

8.3.43. O acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso Público é da inteira **RESPONSABILIDADE** do candidato.

8.3.44. Os gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão publicados no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08, a partir das 17h do dia seguinte ao da aplicação das provas.

8.4. DOS PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.4.1. Em caso de continuidade da Pandemia da Covid-19 e seguindo as recomendações das autoridades de Saúde Pública, para a aplicação das provas, o **Instituto ACCESS** e o **CRBio-08** publicarão em data prévia à realização das provas o protocolo de biossegurança, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08, e cumprido pelos candidatos.

8.4.2. Os candidatos que não cumprirem as medidas constantes vigentes no protocolo de biossegurança, se existentes na época de aplicação das provas, NÃO poderão permanecer nos locais de provas e serão sumariamente eliminados do Concurso Público.

9. DA PONTUAÇÃO FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Os candidatos serão classificados por cargo em ordem decrescente dos valores da Pontuação Final.

9.1.1. A valorização da classificação final na Prova Objetiva será de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos.

9.1.2. A Pontuação Final no Concurso Público, para fins de classificação, obedecerá ao que segue:

$$\text{Pontuação Final} = \text{Total de Pontos na Prova Objetiva}$$

9.1.3. A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme subitem 8.1.4.

9.2. O candidato eliminado na prova objetiva não terá classificação alguma no Concurso Público.

9.3. Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente, o candidato que:

- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), entre si e frente aos demais;
- obtiver o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- obtiver o maior número de pontos nas questões de Ética na Administração Pública e Legislação;
- obtiver o maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- tiver mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;
- comprovar ter sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.3.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “e” do subitem 9.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.

9.3.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 9.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível dos documentos comprobatórios do exercício da função de jurado, para fins de desempate.

9.3.2. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado(a), nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.4. Após a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 9.3 e cálculo da nota final, os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive os candidatos com deficiência e negros, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.

9.5. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD) aprovados ao final de todas as etapas do Concurso Público, além de constarem da lista de classificação geral referida no subitem 9.4, serão classificados, também, em lista específica de classificação de candidatos com deficiência, por ordem decrescente de nota final.

9.5.1. Caso não sejam preenchidas todas as vagas que vierem a surgir para os candidatos com deficiência, as remanescentes serão remanejadas para os candidatos que concorrem às vagas de classificação geral, observada rigorosamente a ordem de classificação.

9.6. Os candidatos negros aprovados ao final de todas as etapas do Concurso Público, além de constarem da lista de classificação geral referida no subitem 9.4, serão classificados, também, em lista específica de classificação de candidatos negros, por ordem decrescente de nota final.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, entre elas:

- da impugnação do presente Edital;
- do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- do não deferimento do pedido de inscrição;
- do gabarito preliminar das provas objetivas;
- do resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial; e
- do resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.

10.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

10.3. O recurso de impugnação a este Edital deverá ser realizado exclusivamente através do endereço eletrônico do **Instituto ACCESS** – www.access.org.br/crbio08, disposto na área referente a este Concurso Público, no prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo I deste Edital, devendo o recorrente estar devidamente inscrito na Seleção para realizá-lo.

10.4. Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 10.1 acima, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08, fazer *login* no sistema através do CPF e senha e, na Área do Candidato, clicar em "RECURSOS", nos prazos previstos para tanto de acordo com o Anexo I deste Edital.

10.5. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:

- não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
- enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;
- interpuserem recursos que façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Concurso Público e/ou à Banca;
- interpuserem recursos sem fundamentação, sem argumentação lógica e consistente;
- interpuserem recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;
- interpuserem recurso que contenha, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu(sua) autor(a)

10.6. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

10.6.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.6.2. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.6.3. Exemplos das provas de todas as funções estarão disponíveis no endereço eletrônico www.access.org.br/crbio08, juntamente com os gabaritos preliminares durante o período de recursos sobre as questões de provas.

10.6.4. O espelho da Folha de Respostas estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva.

10.6.4.1. Após análise dos recursos, caso seja detectado algum erro no processamento do resultado preliminar, a atualização das informações ocorrerá na ocasião da divulgação do resultado definitivo.

10.8. A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.8.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultados oficiais definitivos.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do CRBio-08.

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

11.2.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo CRBio-08, exclusivamente por correio e diário oficial, devendo o candidato convocado se apresentar ao CRBio-08 no local, data e horário determinados.

11.2.2. Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes;
- inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- comprovação de escolaridade, de acordo com os requisitos para o cargo descrito no subitem 2.2 deste Edital;
- Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
- Cartão de Vacinação atualizado dos filhos menores de 14 anos;

- l) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- m) comprovante de residência (recente); e
- n) Declaração de bens e valores ou declaração de imposto de renda – IRPF nos termos do art. 13 da Lei 8.429/1992;
- o) Comprovação de registro em conselho profissional quando cabível;
- p) outros documentos que o **CRBio-08** julgar necessários no ato da convocação;
- 11.2.3. Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem 11.2.2.
- 11.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 11.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.
- 11.4. O candidato aprovado no Concurso Público e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho e a jornada de trabalho regidos pelo regime vigente à época da contratação.
- 11.5 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 11.6. A convocação para a admissão dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União e por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail, telegrama ou telefone), de acordo com o informado pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.
- 11.7. Após a devida homologação do Concurso Público, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente ao órgão contratante, por meio do e-mail crbio08@crbio08.gov.br ou pessoalmente na sede do **CRBio-08**.
- 11.8. O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRBio-08**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do Concurso Público.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O período de validade do Concurso Público não gera para o **CRBio-08** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
- 12.2. O candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto ao **Instituto ACCESS**, por meio do endereço eletrônico contato@access.org.br, até a publicação do ato de homologação do Concurso Público.
- 12.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 12.3.1. 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.
- 12.4. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, nos endereços eletrônicos www.access.org.br/crbio08 e <https://www.crbio08.gov.br>.
- 12.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 12.6. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos termos do subitem 12.4, podendo a Organizadora e/ou Comissão de Acompanhamento do Concurso Público utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 12.7. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.
- 12.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela organizadora do Concurso Público, o **CRBio-08**, devendo constar em Ata própria.
- 12.9. O **Instituto ACCESS** e o **CRBio-08** não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação oficial é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Concurso Público.
- 12.10. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.

12.11. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

12.12. Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do Boleto comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação da organizadora e submetida à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

12.13. A aprovação no Concurso Público na classificação correspondente ao cadastro de reserva formado gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, o **CRBio-08** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

12.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o **CRBio-08** poderá anular a inscrição, prova ou posse do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

12.15. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo **CRBio-08**, ainda que já tenha sido publicado.

12.16. O Concurso Público será homologado pelo **CRBio-08** mediante publicação no Diário Oficial da União.

Salvador/BA, 16 de fevereiro de 2023.

DR. CÉSAR ROBERTO GÓES CARQUEIJA

Biólogo Presidente do CRBio-08

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Evento	Data
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público	17/02/2023
Período para inscrições	17/02 a 20/03/2023
Período para impugnação do Edital de Abertura	17 a 23/02/2023
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 a 19/02/2023
Divulgação da análise das impugnações do Edital de Abertura	27/02/2023
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	24/02/2023
Prazo para interposição de recurso contra a análise preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	27 a 28/02/2023
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	07/03/2023
Reimpressão do boleto da taxa de inscrição (último dia para pagamento)	21/03/2023
Divulgação da relação preliminar de inscrições (geral + PCD + negros + atendimento especial)	24/03/2023
Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar de inscrições (geral + PCD + negros + atendimento especial)	27 a 28/03/2023
Divulgação da relação definitiva de inscrições (geral + PCD + negros + atendimento especial)	29/03/2023
Divulgação dos locais de prova (Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI)	10/04/2023
Realização das provas objetivas	16/04/2023
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	17/04/2023
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	18 a 19/04/2023
Divulgação dos gabaritos definitivos das provas objetivas	28/04/2023
Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas	28/04/2023
Divulgação do resultado definitivo das provas objetivas	28/04/2023
Convocação para a avaliação biopsicossocial (PCD) e para o procedimento de heteroidentificação (Negros)	28/04/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas	02 a 03/05/2023
Divulgação do resultado definitivo das provas objetivas	05/05/2023
Realização da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	05 a 07/05/2023
Divulgação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	09/05/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	10 a 11/05/2023
Divulgação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	15/05/2023
Divulgação do resultado final do Concurso Público	16/05/2023

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS

Auxiliar Administrativo

Executar serviços de digitação e reprografia, compreendendo a operacionalização de equipamentos, encadernando, catalogando, alceando e grampeando o material trabalhado; auxiliar e/ou organizar os processos administrativos e financeiros, incluindo os relacionados a procedimentos licitatórios; controlar as contas a pagar e a receber; elaborar relatórios periódicos quantitativos de receitas e despesas do CRBio-08; controlar os dados cadastrais em sistemas informatizados; emitir boletos bancários; atuar nos processos administrativos do CRBio-08 e de outras origens; realizar os serviços externos relacionados às suas atribuições; atender ao público compreendendo os serviços de telefonia; auxiliar e/ou executar serviços bancários compreendendo o preenchimento de cheques, ordens de pagamento e/ou ordens de crédito; executar serviços externos, entregar e recolher correspondências, documentos e/ou volumes; realizar as atividades de apoio administrativo relacionadas ao envio ou recebimento de documentos eletrônicos, anotação de recados e arquivamento de documentos em geral; realizar o controle da entrada e saída de pessoas na recepção do CRBio-08; prestar informações solicitadas pelos visitantes na recepção, orientando-os para acesso aos locais desejados; preparar relatórios estatísticos, a fim de subsidiar os usuários e dirigentes do CRBio-08; informar ao público em geral sobre o número de telefones e/ou ramais, códigos de serviços, consultando relações, cadastros e outras fontes apropriadas; levantar dados referentes a assuntos administrativos; Organizar e classificar toda documentação realizando a numeração e cadastro de ofícios, memorandos e outros expedidos; arquivar documentos, obedecendo à ordem numérica, alfabética, por assunto ou cronologia; realizar as atividades burocráticas relacionadas a cadastro de processos; conferir materiais adquiridos de terceiros, emitindo opinião quanto às eventuais distorções entre a quantidade e base de compra; retirar mercadorias de fornecedores, quando necessário for; controlar estoque de material anotando os dados em formulário apropriado, relacionados às requisições e eventuais necessidades; controlar os serviços de reprografia com o registro do número de cópias solicitadas e; executar outras atividades correlatas.

Agente Fiscal

Fiscalizar e orientar Pessoas Físicas e Jurídicas, elaborando os respectivos relatórios devistoria e de fiscalização; Verificar o cumprimento da legislação, por Pessoas Físicas e jurídicas, na realização de atividades ligadas às Ciências Biológicas; identificar o exercício irregular ou ilegal da profissão; emitir Termo de Notificação; lavrar Autos de Infração; auxiliar a COFEP no planejamento da fiscalização; realizar abertura de processos e documentos pertinentes à fiscalização, sob a supervisão do fiscal ou da COFEP; analisar processos e documentos pertinentes à fiscalização; agir em conjunto com a Tesouraria para a observância da regularidade de anuidades e demais taxas; manter-se atualizado com a legislação profissional e correlata; identificar possíveis melhorias em resoluções, portarias ou outras normativas do sistema CFBio/CRBios e reportar à CLN do CRBio; auxiliar o Plenário, Diretoria e outras Comissões do CRBio-08, quando pertinente.

Assistente Administrativo

Receber, registrar e distribuir documentos, bem como controlar as movimentações; Classificar, organizar, descrever, indexar e executar demais tarefas necessárias à guarda, conservação e disponibilização de documentos e processos, bem como prestar informações relativas aos mesmos; Executar preparação de documentos para microfilmagem, digitalização, conservação e eliminação; Preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; Executar atendimento aos demais setores do CRBio-08; Executar serviços de digitação e reprografia, compreendendo a operacionalização de equipamentos, encadernando, catalogando, alceando e grampeando o material trabalhado; Auxiliar e/ou organizar os processos administrativos e financeiros, incluindo os relacionados a procedimentos licitatórios; Controlar as contas a pagar e a receber; Elaborar relatórios periódicos quantitativos de receitas e despesas do CRBio-08; Controlar os dados cadastrais em sistemas informatizados; Emitir boletos bancários; Atuar nos processos administrativos do CRBio-08 e de outras origens; Realizar os serviços externos relacionados às suas atribuições; Atender ao público compreendendo os serviços de telefonia; Auxiliar e/ou executar serviços bancários compreendendo o preenchimento de cheques, ordens de pagamento e/ou ordens de crédito; Executar serviços externos, entregar e recolher correspondências, documentos e/ou volumes; Realizar as atividades de apoio administrativo relacionadas ao envio ou recebimento de documentos eletrônicos, anotação de recados e arquivamento de documentos em geral; Realizar o controle da entrada e saída de pessoas na recepção do CRBio-08; Prestar informações solicitadas pelos visitantes na recepção, orientando-os para acesso aos locais desejados; Preparar relatórios estatísticos, a fim de subsidiar os usuários e dirigentes do CRBio-08; Informar ao público em geral sobre o número de telefones e/ou ramais, códigos de serviços, consultando relações, cadastros e outras fontes apropriadas; Levantar dados referentes a assuntos administrativos; Organizar e classificar toda documentação realizando a numeração e cadastro de ofícios, memorandos e outros expedidos; Arquivar documentos, obedecendo à ordem numérica, alfabética, por assunto ou cronologia; Realizar as atividades burocráticas relacionadas a cadastro de processos; Conferir materiais adquiridos de terceiros, emitindo opinião quanto às eventuais distorções entre a quantidade e base de compra; Retirar mercadorias de fornecedores, quando necessário for; Controlar estoque de material anotando os dados em formulário apropriado, relacionados às requisições e eventuais necessidades; Controlar os serviços de reprografia com o registro do número de cópias solicitadas; Executar outras atividades correlatas.

Técnico Contábil

Elaboração do relatório mensal de todos os recebimentos ocorridos no mês, classificando-os por serviço, de acordo com o plano de contas da entidade; fazer remessa dos arquivos de pessoa física para o Banco do Brasil on line para cobrança das anuidades; emissão das cobranças anuais para as pessoas jurídicas, conforme as Resoluções expedidas pelo CFBio; cobrança dos inadimplentes e gerenciamento das baixas automáticas e manuais; cálculo dos 20% correspondente a cota parte do CFBio, utilizando como base de relatório o item anterior; confronto dos relatórios da Tesouraria; ao gerenciamento de todas as despesas, encargos, ressarcimentos e restituições devidas, analisando os documentos fiscais na sua legalidade para sua efetivação; imunidade de tributos perante órgãos competentes; emissão e controle de cheques; cálculo e ao gerenciamento da folha de pagamento e encargos; admissão e rescisão contratual, anotação na CTPS e livros fiscais; RAIS, DIRF, FGTS, INSS e informes de rendimentos; gerenciamento e aquisição de vale-transporte e vale-refeição; aquisição de materiais e controle de estoque; aquisição de passagens aéreas, locação de veículos e outras tarefas afins; contribuição para o bom andamento dos serviços do CRBio-08; cuidados pela conservação do patrimônio do CRBio-08; programação de pagamento de diárias e jetons; controle de convocações de conselheiros; controle e efetuação de saques de contas correntes; Monitoramento de taxas bancárias; controle de movimentação bancária; controle de taxas administrativas de operadora de cartões de crédito; controles administrativo e financeiro do fundo fixo; administração financeira da conta bancária do Banco do Brasil; gerenciamento dos planos odontológicos e de saúde dos colaboradores; monitoramento de prazos de documentos relacionados as operações contábeis e financeiras; revisão de prestações de contas trimestrais e anuais do CRBio-08.

Fiscal

Supervisionar as atividades dos empregados do setor de fiscalização; fiscalizar e orientar Pessoas Físicas e Jurídicas, elaborando os respectivos relatórios devistoria e outros, quando solicitados; verificar o cumprimento da legislação, por Pessoas Físicas e jurídicas, na realização de atividades ligadas às Ciências Biológicas; identificar o exercício irregular ou ilegal da profissão; emitir Termo de Notificação; lavrar Autos de Infração; realizar abertura de processos e documentos pertinentes à fiscalização sob a supervisão da COFEP; auxiliar a COFEP no planejamento; coordenar a fiscalização, sob a supervisão da COFEP; analisar processos e documentos pertinentes à fiscalização e realizar atividades administrativas afins; agir em conjunto com a Tesouraria para a observância da regularidade de anuidades e demais taxas; manter-se atualizado com a legislação profissional e correlata; realizar palestras em eventos, inerentes à atividade, quando designado pelo Presidente do CRBio-08; planejar e acompanhar o Plano de Metas da Fiscalização, em conjunto com a COFEP; identificar possíveis melhorias em resolução, portarias ou outras normativas do Sistema CFBio/CRBios e reportar à Comissão de Legislação e Normas do CRBio; auxiliar o Plenário, Diretoria e outras Comissões do CRBio-08, quando pertinente.

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS GERAIS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Uso dos pronomes. Pontuação. Organização da frase: morfossintaxe. Processos de coordenação e de subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Fonemas. Acentuação gráfica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de sistema operacional (Windows e Linux). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird); Sítios de busca e pesquisa na internet; Grupos de discussão; Redes sociais; Computação na nuvem (Cloud Computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO:

Ética, princípios e valores. Ética e moral. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética no setor público. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e suas alterações: Das Disposições Gerais; Dos Atos de Improbidade Administrativa. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e suas alterações. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e suas alterações; Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990 (Código de Ética do Servidor Público). Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

CONHECIMENTOS GERAIS AO CARGO DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Uso dos pronomes. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico etc.). Organização da frase: morfossintaxe. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de sistema operacional (Windows e Linux). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird); Sítios de busca e pesquisa na internet; Grupos de discussão; Redes sociais; Computação na nuvem (Cloud Computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO:

Ética, princípios e valores. Ética e moral. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética no setor público. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e suas alterações: Das Disposições Gerais; Dos Atos de Improbidade Administrativa. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e suas alterações. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e suas alterações; Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990 (Código de Ética do Servidor Público). Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; Noções de conservação e preservação de acervos documentais; Noções na área de recursos humanos e materiais; Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 8.666, de 21/06/1993); Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Contratos administrativos; Atendimento ao público do CRBio-08; Fundamentos, conceitos e normas gerais da redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República, 3ª Edição, revista, atualizada e ampliada, 2018).

AGENTE FISCAL:

Legislação Específica: Lei nº 6.684, de 3 de setembro de 1979, que "Regulamenta as profissões de Biólogo e de Biomédico, cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Biologia e Biomedicina, e dá outras providências". Lei nº 7.017, de 30 de agosto de 1982, que "Dispõe sobre o desmembramento dos Conselhos Federal e -Regionais de Biomedicina e de Biologia". Decreto Nº 88.438/83, que "Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Biólogo, de acordo com a Lei nº 6.684, de 3 de setembro de 1979 e de conformidade com a alteração estabelecida pela Lei nº 7.017 de 30 de agosto de 1982". Conselho Federal de Biologia, Manual de Orientação e Fiscalização do Exercício Profissional do Biólogo – MOFEP. Brasília, 2021. Disponível em: <https://cfbio.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/MOFEP-12-05-2022.pdf>. Resoluções: Resolução CFBio nº 02, de 5 de março de 2002, que "Aprova o Código de Ética do Profissional Biólogo". Resolução CFBio nº 05, de 8 de março de 2002, que "Aprova o Código de Processo Disciplinar". Resolução CFBio nº 03, de 02 de junho 1996, que "Dispõe sobre a regulamentação para a concessão de Termo de Responsabilidade Técnica em Análise e Controle de Qualidade Físico-química e Microbiológica de Águas, inclusive as de Abastecimento Público". Resolução CFBio nº 10, de 05 de julho de 2003, que "Dispõe sobre as atividades, áreas e subáreas do conhecimento do Biólogo". Resolução CFBio nº 11, de 05 de julho de 2003, que "Dispõe sobre a regulamentação para Anotação de Responsabilidade Técnica – ART por atividade profissional no âmbito das atividades inerentes à Profissão de Biólogo". Resolução CFBio nº 12, de 19 de julho de 1993, que "Dispõe sobre a regulamentação para a concessão de Termo de Responsabilidade Técnica em Análises Clínicas e dá outras providências". Resolução CFBio nº 16, de 12 de dezembro de 2003, que "Dispõe sobre a Inscrição, Registro, Transferência, Licença e Cancelamento de Registro de Pessoas Físicas". Resolução CFBio nº 214, de 20 de março de 2010, que "Dispõe sobre a regulamentação para inclusão ao Acervo Técnico de atividades e serviços profissionais regulamentados pelo CFBio, prestados por Biólogos fora do Brasil". Resolução CFBio nº 227, de 18 de agosto de 2010, que "Dispõe sobre a regulamentação das Atividades Profissionais e as Áreas de Atuação do Biólogo, em Meio Ambiente e Biodiversidade, Saúde e, Biotecnologia e Produção, para efeito de fiscalização do exercício profissional". Resolução CFBio nº 300, de 07 de dezembro de 2012, que "Estabelece os requisitos mínimos para o Biólogo atuar em pesquisa, projetos, análises, perícias, fiscalização, emissão de laudos, pareceres e outras atividades profissionais nas áreas de Meio Ambiente e Biodiversidade, Saúde e, Biotecnologia e Produção". Resolução CFBio Nº 350, de 10 de outubro de 2014, que "Dispõe sobre as diretrizes para a atuação do Biólogo em Licenciamento Ambiental.". Resolução CFBio Nº 374, de 12 de junho de 2015, que "Dispõe sobre a atuação do Biólogo em Gestão Ambiental.". Resolução CFBio Nº 449, de 23 de outubro de 2017, que "Dispõe sobre as diretrizes para a atuação do Biólogo em Paisagismo.". Resolução CFBio Nº 476, de 10 de junho de 2018, que "Dispõe sobre a atuação do Biólogo no manejo, gestão, pesquisa e conservação de fauna ex situ, e dá outras providências.". Resolução CFBio Nº 478, de 10 de agosto de 2018, que "Dispõe sobre a atuação do Biólogo na área de Reprodução Humana Assistida e dá outras providências.". Resolução CFBio Nº 479, de 10 de agosto de 2018, que "Dispõe sobre a atuação do Biólogo na área de Circulação Extracorpórea em atividades relativas ao Perfusionismo e dá outras providências.". Resolução CFBio Nº 480, de 10 de agosto de 2018, que "Dispõe sobre a atuação do Biólogo em Inventário, Manejo e Conservação da Vegetação e da Flora e atividades correlatas.". Resolução CFBio nº 481, de 10 de agosto de 2018, que "Dá publicidade externa ao Regimento do Conselho Federal de Biologia – CFBio". Resolução CFBio Nº 517, de 07 de junho de 2019, que "Dispõe sobre a atuação do Biólogo em Biotecnologia e Produção e dá outras providências.". Resolução CFBio Nº 520, de 09 de agosto de 2019, "Dispõe sobre a atuação do Biólogo na área de Aconselhamento Genético e dá outras providências.". Resolução CFBio Nº 523, de 04 de setembro de 2019, "Dispõe sobre a atuação do Biólogo em Aquicultura e dá outras providências.". Resolução CFBio Nº 526, de 04 de setembro de 2019, "Dispõe sobre a atuação do Biólogo no manejo, gestão, pesquisa e conservação in situ da fauna e de substâncias oriundas de seu metabolismo, e dá outras providências.". Resolução CFBio nº 528, de 5 de julho de 2019, que "Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Conselho Regional de Biologia da 8ª Região – CRBio-08". Resolução CFBio Nº 538, de 06 de dezembro de 2019, "Dispõe sobre a atuação do Biólogo na área de Análises Laboratoriais Animal e dá outras providências.". Resolução CFBio Nº 539, de 06 de dezembro de 2019, "Dispõe sobre a atuação do Biólogo na área de Procedimentos in vitro da Biologia da transfusão animal e dá outras providências.". Resolução CFBio Nº 540, de 06 de dezembro de 2019, "Dispõe sobre a inclusão de novas especialidades reconhecidas pelo Conselho Federal de Biologia para efeito de Registro de Qualificação de Especialista no Sistema CFBio/CRBios.". Resolução CFBio nº 570, de 13 de novembro de 2020, que "Dispõe sobre a Inscrição, Registro, Cadastro e Cancelamento de Pessoas Jurídicas e a concessão de Certidão de Termo de Responsabilidade Técnica – TRT". Resolução CFBio nº 597, de 15 de outubro de 2021, que "Dispõe sobre as Diretrizes de Fiscalização do Sistema CFBio/CRBios e dá outras providências". Resolução CFBio nº 598, de 15 de outubro de 2021, que "Estabelece os novos procedimentos de fiscalização no Sistema CFBio/CRBios, define competências e institui o Manual de Orientação e Fiscalização do Exercício Profissional – MOFEP". Resolução

CFBio nº 615, de 10 de dezembro de 2021, que “Dispõe sobre a inclusão do Biólogo como profissional habilitado para as atividades de uso de injetáveis, de imunização, punções e coletas de modo geral exercidas no serviço de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS e saúde suplementar”. Resolução CFBio nº 627, de 08 de setembro de 2022, que “Dispõe sobre a atuação do Biólogo no Controle de Vetores e Pragas Sinantrópicas. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei n.º 9.503/1997, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Mecânica de veículos: 1 Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d’água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção e troca de óleo. 2 Serviços de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples e demais componentes que usam eletricidade para seu funcionamento. 3 Direção preventiva e defensiva.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de administração geral: evolução da administração; Departamentalização: conceitos, tipos e princípios; Delegação de poderes; Funções administrativas; Liderança; Administração de materiais; Administração de recursos humanos; Administração financeira; Instrumentos para Coleta de Dados e Informações; Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; Noções de conservação e preservação de acervos documentais; Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 8.666, de 21/06/1993); Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Contratos administrativos; Atendimento aos públicos interno e externo; Fundamentos, conceitos e normas gerais da redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República, 3ª Edição, revista, atualizada e ampliada, 2018).

TÉCNICO CONTÁBIL:

Noções de Contabilidade e Matemática Financeira. Gestão financeira, tributária e orçamentária. Princípios orçamentários. Estrutura conceitual básica da Contabilidade. Princípios fundamentais de Contabilidade. Plano de contas. Fatos contábeis. Lançamento e escrituração. Principais livros e documentos fiscais e societários. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Receitas, Despesas e Custos. Operações com mercadorias, provisões e reservas. Apuração do resultado. Balanço patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício. Contabilidade Pública: Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais e créditos adicionais. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias. e plano plurianual. Plano de contas. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, codificação, estágios da receita e dívida ativa. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios e regimes de caixa e de competência. Conhecimentos de Rotinas Administrativas. Informações sobre o CRBio-08 (institucional, estrutura, serviços, comunicação etc.) e sobre o Biólogo (áreas de atuação, Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, legislação profissional, representação, entidades da classe, código de ética, honorários etc.).

FISCAL:

Noções de Direito Administrativo: Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta; Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista. Agente Público: Legislação pertinente e disposições constitucionais aplicáveis espécies e classificação; Poderes, deveres e prerrogativas; Cargo, emprego e função pública. Poderes administrativos: Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder. Serviços públicos: Conceito, classificação, regulamentação e controle; Forma, meios e requisitos; Delegação (concessão, permissão, autorização). Controle da Administração Pública: Controle judicial; Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado: Responsabilidade por ato comissivo do Estado; Responsabilidade por omissão do Estado; Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado; Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Licitações: Princípios; Contratação direta, dispensa e inexigibilidade; Modalidades, tipos e procedimentos. Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais. Conceito, classificações e princípios fundamentais. Ordem econômica e financeira. Ordem social: seguridade social e meio ambiente. Administração Pública: Disposições gerais, servidores públicos. Legislação Específica: Lei nº 6.684, de 3 de setembro de 1979, que “Regulamenta as profissões de Biólogo e de Biomédico, cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Biologia e Biomedicina, e dá outras providências”. Lei nº 7.017, de 30 de agosto de 1982, que “Dispõe sobre o desmembramento dos Conselhos Federal e -Regionais de Biomedicina e de Biologia”. Decreto Nº 88.438/83, que “Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Biólogo, de acordo com a Lei nº 6.684, de 3 de setembro de 1979 e de conformidade com a alteração estabelecida pela Lei nº 7.017 de 30 de agosto de 1982”. Conselho Federal de Biologia, Manual de Orientação e Fiscalização do Exercício Profissional do Biólogo – MOFEP. Brasília, 2021. Disponível em: <https://cfbio.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/MOFEP-12-05-2022.pdf>. Resoluções: Resolução CFBio nº 02, de 5 de março de 2002, que “Aprova o Código de Ética do Profissional Biólogo”. Resolução CFBio nº 05, de 8 de março de 2002, que “Aprova o Código de Processo Disciplinar”. Resolução CFBio nº 03, de 02 de junho 1996, que “Dispõe sobre a regulamentação para a concessão de Termo de Responsabilidade Técnica em Análise e Controle de Qualidade Físico-química e Microbiológica de Águas, inclusive as de Abastecimento Público”. Resolução CFBio nº 10, de 05 de julho de 2003, que “Dispõe sobre as atividades, áreas e subáreas do conhecimento do Biólogo”. Resolução

CFBio nº 11, de 05 de julho de 2003, que “Dispõe sobre a regulamentação para Anotação de Responsabilidade Técnica – ART por atividade profissional no âmbito das atividades inerentes à Profissão de Biólogo”. Resolução CFBio nº 12, de 19 de julho de 1993, que “Dispõe sobre a regulamentação para a concessão de Termo de Responsabilidade Técnica em Análises Clínicas e dá outras providências”. Resolução CFBio nº 16, de 12 de dezembro de 2003, que “Dispõe sobre a Inscrição, Registro, Transferência, Licença e Cancelamento de Registro de Pessoas Físicas”. Resolução CFBio nº 214, de 20 de março de 2010, que “Dispõe sobre a regulamentação para inclusão ao Acervo Técnico de atividades e serviços profissionais regulamentados pelo CFBio, prestados por Biólogos fora do Brasil”. Resolução CFBio nº 227, de 18 de agosto de 2010, que “Dispõe sobre a regulamentação das Atividades Profissionais e as Áreas de Atuação do Biólogo, em Meio Ambiente e Biodiversidade, Saúde e, Biotecnologia e Produção, para efeito de fiscalização do exercício profissional”. Resolução CFBio nº 300, de 07 de dezembro de 2012, que “Estabelece os requisitos mínimos para o Biólogo atuar em pesquisa, projetos, análises, perícias, fiscalização, emissão de laudos, pareceres e outras atividades profissionais nas áreas de Meio Ambiente e Biodiversidade, Saúde e, Biotecnologia e Produção”. Resolução CFBio Nº 350, de 10 de outubro de 2014, que “Dispõe sobre as diretrizes para a atuação do Biólogo em Licenciamento Ambiental.”. Resolução CFBio Nº 374, de 12 de junho de 2015, que “Dispõe sobre a atuação do Biólogo em Gestão Ambiental.”. Resolução CFBio Nº 449, de 23 de outubro de 2017, que “Dispõe sobre as diretrizes para a atuação do Biólogo em Paisagismo.”. Resolução CFBio Nº 476, de 10 de junho de 2018, que “Dispõe sobre a atuação do Biólogo no manejo, gestão, pesquisa e conservação de fauna ex situ, e dá outras providências.”. Resolução CFBio Nº 478, de 10 de agosto de 2018, que “Dispõe sobre a atuação do Biólogo na área de Reprodução Humana Assistida e dá outras providências.”. Resolução CFBio Nº 479, de 10 de agosto de 2018, que “Dispõe sobre a atuação do Biólogo na área de Circulação Extracorpórea em atividades relativas ao Perfusionismo e dá outras providências.”. Resolução CFBio Nº 480, de 10 de agosto de 2018, que “Dispõe sobre a atuação do Biólogo em Inventário, Manejo e Conservação da Vegetação e da Flora e atividades correlatas.”. Resolução CFBio nº 481, de 10 de agosto de 2018, que “Dá publicidade externa ao Regimento do Conselho Federal de Biologia – CFBio”. Resolução CFBio Nº 517, de 07 de junho de 2019, que “Dispõe sobre a atuação do Biólogo em Biotecnologia e Produção e dá outras providências.”. Resolução CFBio Nº 520, de 09 de agosto de 2019, “Dispõe sobre a atuação do Biólogo na área de Aconselhamento Genético e dá outras providências.”. Resolução CFBio Nº 523, de 04 de setembro de 2019, “Dispõe sobre a atuação do Biólogo em Aquicultura e dá outras providências.”. Resolução CFBio Nº 526, de 04 de setembro de 2019, “Dispõe sobre a atuação do Biólogo no manejo, gestão, pesquisa e conservação in situ da fauna e de substâncias oriundas de seu metabolismo, e dá outras providências.”. Resolução CFBio nº 528, de 5 de julho de 2019, que “Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Conselho Regional de Biologia da 8ª Região – CRBio-08”. Resolução CFBio Nº 538, de 06 de dezembro de 2019, “Dispõe sobre a atuação do Biólogo na área de Análises Laboratoriais Animal e dá outras providências.”. Resolução CFBio Nº 539, de 06 de dezembro de 2019, “Dispõe sobre a atuação do Biólogo na área de Procedimentos in vitro da Biologia da transfusão animal e dá outras providências.”. Resolução CFBio Nº 540, de 06 de dezembro de 2019, “Dispõe sobre a inclusão de novas especialidades reconhecidas pelo Conselho Federal de Biologia para efeito de Registro de Qualificação de Especialista no Sistema CFBio/CRBios.”. Resolução CFBio nº 570, de 13 de novembro de 2020, que “Dispõe sobre a Inscrição, Registro, Cadastro e Cancelamento de Pessoas Jurídicas e a concessão de Certidão de Termo de Responsabilidade Técnica – TRT”. Resolução CFBio nº 597, de 15 de outubro de 2021, que “Dispõe sobre as Diretrizes de Fiscalização do Sistema CFBio/CRBios e dá outras providências”. Resolução CFBio nº 598, de 15 de outubro de 2021, que “Estabelece os novos procedimentos de fiscalização no Sistema CFBio/CRBios, define competências e institui o Manual de Orientação e Fiscalização do Exercício Profissional – MOFEP”. Resolução CFBio nº 615, de 10 de dezembro de 2021, que “Dispõe sobre a inclusão do Biólogo como profissional habilitado para as atividades de uso de injetáveis, de imunização, punções e coletas de modo geral exercidas no serviço de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS e saúde suplementar”. Resolução CFBio nº 627, de 08 de setembro de 2022, que “Dispõe sobre a atuação do Biólogo no Controle de Vetores e Pragas Sinantrópicas.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE ISENÇÃO

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

Eu, _____, portador do RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, na condição de requerente de isenção da taxa de inscrição do **Concurso Público do Conselho Regional de Biologia da 8ª Região - CRBio-08** de acordo com os termos do Edital de Abertura, DECLARO que faço jus à isenção amparado no(a):

Decreto Federal nº 6.135/2007 - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único.

Número do NIS: _____

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

Documento de identidade oficial.

Certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

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

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

Documento de identidade oficial.

Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea, com a data da doação.

Declaro, ainda, que é de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital de Abertura.

(Cidade/UF)_____/_____/2023

Assinatura do candidato(a)