

**CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CFP
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 1, DE 2 DE SETEMBRO DE 2024**

Documento atualizado

O Conselheiro Presidente do **CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CFP**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio e nível superior do quadro de pessoal do **CFP**.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Quadro de vagas:

Cod	Cargo/Área Nível Médio	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO DE RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária diária	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
200	Técnico Administrativo/Administrativa	7	2	1	71	19	5	105	Brasília/DF	7h	R\$ 6.622,57 + benefícios
201	Técnico Administrativo/Suporte Técnico em Informática	1	-	-	10	3	1	15	Brasília/DF	7h	

Cod	Cargo/Área Nível Superior	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO DE RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária diária	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
400	Analista Técnico/Administrativo	2	1	-	24	6	2	35	Brasília/DF	7h	R\$ 11.739,85 + benefícios
402	Analista Técnico/Auditor Interno	1	-	-	10	3	1	15	Brasília/DF	7h	
403	Analista Técnico/Comunicação	2	1	-	24	6	2	35	Brasília/DF	7h	
404	Analista Técnico/Contabilidade	1	-	-	10	3	1	15	Brasília/DF	7h	
405	Analista Técnico/Licitações e Contratos	-	-	-	11	3	1	15	Brasília/DF	7h	
406	Analista Técnico/Psicologia	3	1	-	23	6	2	35	Brasília/DF	7h	
407	Analista Técnico/TI/Desenvolvimento	2	1	-	24	6	2	35	Brasília/DF	7h	
408	Analista Técnico/TI/Suporte	1	-	-	10	3	1	15	Brasília/DF	7h	

(*) PPP: Cota para candidatos negros.

(**) PCD: Cota para candidatos com deficiência.

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

1.2 O concurso público será regulado pelas normas contidas no presente edital e em seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO QUADRIX** (endereço eletrônico: www.quadrix.org.br / e-mail: contato@quadrix.org.br).

1.3 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio e nível superior para lotação e exercício na sede administrativa do **CFP**.

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

1.3.2 O **CFP** não estará obrigado a abrir novas vagas em função das pessoas aprovadas no cadastro de reserva.

1.4 O concurso público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

- prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível superior;

c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível superior.

1.5 As fases do concurso público serão realizadas em **Brasília/DF**.

1.5.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades dentro do Distrito Federal.

1.6 Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas do **CFP**.

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao **horário oficial de Brasília/DF**.

1.7.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades dentro do Distrito Federal.

1.8 Fazem parte deste edital o Anexo I (Cronograma), o Anexo II (Atribuições e requisitos dos cargos), o Anexo III (Objetos de avaliação), o Anexo IV (Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição), o Anexo V (Avaliação de títulos), o Anexo VI (Modelo de laudo caracterizador de deficiência para a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência, para a solicitação de atendimento especializado e para a perícia médica) e o Anexo VII (Procedimentos para convocação/contratação).

2 DOS BENEFÍCIOS

2.1 O **CFP** oferecerá aos candidatos admitidos através deste concurso público, desde que preenchidos os requisitos legais e obedecidas as condições estabelecidas em Normas Internas e Acordo Coletivo de Trabalho, os seguintes benefícios:

- a) **Vale Refeição/Alimentação**: concedido a todos os integrantes da categoria profissional, no valor equivalente a **R\$ 1.800,00** (mil e oitocentos reais) por mês;
- b) **Auxílio Saúde**: através de convênio com empresa na área de assistência médica, cujo custo mensal será rateado com os empregados, cabendo aos titulares o pagamento de 1% (um por cento) e ao **CFP**, 99% (noventa e nove por cento, ou 70% no caso de dependentes;)
- c) **Assistência Odontológica**: através de convênio com empresa na área de assistência odontológica, cujo custo mensal será rateado com os empregados, cabendo a estes o pagamento de 1% (um por cento) e ao **CFP**, 99% (noventa e nove por cento, ou 70% no caso de dependentes);
- d) **Auxílio Transporte**.

2.2 Os candidatos contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais do acordo coletivo de trabalho vigente.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) ser aprovado em todas as fases do concurso público;
- b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o **Anexo II** deste edital;
- g) ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- h) apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no Inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;
- j) não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal; e
- k) cumprir as determinações deste edital.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Valores das taxas de inscrição:

- a) **R\$ 60,00** para os cargos de nível médio; e
- b) **R\$ 65,00** para os cargos de nível superior.

4.2 Será admitida exclusivamente a inscrição via internet, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, solicitada no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

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

4.3 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no subitem 19.6 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.quadrix.org.br e poderá ser impresso para o pagamento do valor da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário no sistema de inscrição.

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

4.5 O pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição poderá ser realizado via PIX ou em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e em outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos neles.

4.5.1 Para realizar o pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição via PIX, o candidato deverá:

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

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

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

4.7 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, por meio de boleto bancário, dentre as opções de pagamento disponíveis, considerando-se o horário-limite da opção de pagamento escolhida. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o valor da taxa de inscrição deverá ser pago até o último dia útil que antecede o respectivo prazo.

4.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado de um valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

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

4.10 A inscrição somente será homologada após a comprovação de pagamento do valor da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, desde que realizada a respectiva inscrição.

4.10.1 A inscrição não será homologada quando:

- a) não for identificado o pagamento do valor da taxa de inscrição;
- b) o pagamento do valor da taxa de inscrição for inferior ao estabelecido;
- c) o pagamento do valor da taxa de inscrição for realizado após o vencimento;
- d) o preenchimento da ficha de inscrição for realizado de modo indevido; ou
- e) o candidato não atender às condições estipuladas neste edital.

4.11 O resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoa com deficiência e negros) será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

4.12 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo. Uma vez efetivados a inscrição e o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, sua alteração nem será permitido seu cancelamento.

5.2 É proibida a inscrição condicional ou extemporânea, bem como a realizada via postal, via requerimento administrativo ou via *e-mail*.

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

5.3.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher, de forma completa, o campo referente ao nome, ao CPF, ao RG, ao endereço, ao telefone e ao *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. Tais informações serão usadas pelo **CFP** para a convocação dos classificados durante todo o prazo de validade do concurso público.

5.3.2 Será excluído do concurso público, sem direito a indenização ou devolução de valor da taxa de inscrição, o candidato inscrito que deixar de cumprir qualquer norma ou requisito deste edital.

5.4 O candidato deverá conferir todos os seus dados cadastrais antes de finalizar a inscrição, e conferir os dados registrados no boleto no momento do pagamento.

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

5.5 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que não haja conflito nas datas ou nos turnos de realização das provas.

5.5.1 Para o candidato que realizar mais de uma inscrição, para o mesmo dia e turno de realização das provas, será considerada válida somente a última inscrição paga efetivada. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição.

5.5.2 Para o candidato com o benefício de isenção do valor da taxa de inscrição que realizar mais de uma inscrição, para o mesmo dia e turno de realização das provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada no sistema de inscrição.

5.5.3 Caso ocorra a hipótese do subitem 5.5.1 deste edital, não haverá restituição, parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos.

5.6 O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público.

5.7 É proibida a transferência do valor pago de inscrição para terceiros, para outros concursos, processos seletivos ou para outro cargo.

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

6 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO LOCAL E DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 No comprovante definitivo de inscrição, constarão as informações de data, horário, local e sala de prova.

6.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, após o acatamento da inscrição, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

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

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

6.4 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

6.5 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 6.2 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização do endereço de *e-mail* de seu cadastro.

6.5.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por informações de endereço de *e-mail* incorretas ou incompletas nem por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica e/ou falhas de comunicação que impeçam a entrega da mensagem a seu destinatário, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato consultar o endereço eletrônico www.quadrix.org.br a partir da data estabelecida no subitem 6.2 deste edital.

6.5.2 A comunicação pessoal enviada ao candidato por *e-mail* é meramente informativa; se, por qualquer motivo, ela não for recebida, isso não desobrigará o candidato do dever e da responsabilidade de observar e consultar o edital de convocação para realização das provas, a ser publicado no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.

6.6 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos, informando os locais de realização das provas.

6.7 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone ou do *e-mail* informados no subitem 19.6 deste edital.

6.8 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação, a ser publicado no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.

6.9 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.10 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização das provas como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de realização das provas, por qualquer que seja o motivo, será eliminado do concurso público.

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Haverá isenção de taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2017.

7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão da isenção, a correta indicação, no sistema eletrônico de isenção, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no *link* específico para essa finalidade.

7.2 A isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada, no **período estabelecido no cronograma constante no Anexo I deste edital**, da seguinte forma:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de isenção (isencao.quadrix.org.br), uma das possibilidades de isenção de taxa de inscrição; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível da documentação comprobatória de acordo com os subitens 7.3 e 7.6 deste edital.

7.3 A documentação comprobatória, para cada possibilidade de isenção de taxa de inscrição, será a seguinte:

- a) **para inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008 (isenção total)**: documento de identidade oficial; declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022, com base no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.; e certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

b) **para doador de medula óssea, conforme a Lei nº 13.656/2018 (isenção total):** documento de identidade oficial; declaração de que efetuou a doação de medula óssea, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 13.656/2018, com base no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.; e atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.3.1 Na possibilidade de isenção de taxa de inscrição citada na alínea “a” do subitem 7.3 deste edital, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.4 O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as imagens que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload* nessa ordem.

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

7.6 O envio da documentação comprobatória a que se refere o subitem 7.3 deste edital deverá ser realizado no **período provável de solicitação de isenção estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico isencao.quadrix.org.br, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados. Serão aceitos arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

7.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

7.6.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

7.6.3 Será indeferida a solicitação realizada após o **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.6.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.7 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 7.3 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

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

7.9 Não será concedida a isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 7.2, 7.3 e 7.6 deste edital.

7.10 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

7.11 O resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

7.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

7.11.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 7.2, 7.3 e 7.6 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

7.12 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

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

7.14 O candidato contemplado com a isenção total do pagamento do valor da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos no item 4 deste edital. Não será necessário pagamento de valor da taxa de inscrição.

7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos no item 4 deste edital, e efetuar o pagamento integral do valor da taxa de inscrição até a **data estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

7.16 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito à isenção de taxa de inscrição.

8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado, com adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

8.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

8.1.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, o documento deverá atestar expressamente que a deficiência é permanente e irreversível e especificar as limitações funcionais e necessidades de adaptações necessárias.

8.1.3 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 8.7 deste edital.

8.1.4 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passos ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 8.1.3 deste edital.

8.1.5 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos; e
- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

8.2 O candidato surdo que necessitar de intérprete de Libras para a realização das provas, deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação para realizar com o auxílio de intérprete de Libras; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. O candidato deverá apresentar, ainda, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

8.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

8.3.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

8.3.1.1 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, o documento deverá atestar expressamente que a deficiência é permanente e irreversível e especificar as limitações funcionais e necessidades de adaptações necessárias.

8.3.1.2 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso público, por descumprir o subitem 19.3 deste edital.

8.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar crianças de até seis meses de idade durante a realização das provas deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial da candidata e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 8.9 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

8.4.1 A candidata que tiver a solicitação deferida 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.

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

8.4.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não disporá de sala reservada para cuidado e descanso das crianças com a estrutura mínima exigida, uma vez que os espaços físicos típicos utilizados para aplicação de provas em concurso público não dispõem de fraldários, banheiros específicos e materiais adequados para crianças.

8.4.3 O acompanhante somente terá acesso ao local de realização das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactente em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de realização das provas.

8.4.4 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos, não sendo permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 14.21 e 14.30 deste edital durante a realização das fases do concurso público.

8.4.5 Durante a amamentação não será permitida a comunicação da candidata lactante com o acompanhante.

8.5 **O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente a “outros” e descrever a indicação para a utilização de nome social, informando o nome e o sobrenome pelo qual deseja ser tratado(a) durante a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”).

8.5.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

8.6 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas portando arma** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente a “outros” e descrever a necessidade de portar arma durante realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

8.6.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 8.6 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

8.6.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

8.7 **O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas ou demais procedimentos referentes ao concurso público, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, marca-passo etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição**, deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “outros” e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital.

8.7.1 **Caso o recurso especializado para a realização da prova seja apenas cadeira para canhoto, o candidato** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente e enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade.

8.8 **O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas ou demais procedimentos referentes ao concurso público em datas e/ou horários distintos por motivo de crença religiosa** deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 8.9 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de integrante da igreja, com a devida assinatura da liderança religiosa.

8.8.1 Na hipótese de realização, aos sábados, de fases relacionadas ao concurso público, o candidato homologado como sabatista deverá comparecer no mesmo dia e horário estabelecidos para a realização da respectiva fase, assim como os demais candidatos, devendo permanecer recluso em sala específica para tanto, até o horário considerado hábil por sua religião para iniciar a fase.

8.8.2 Para fins de realização da respectiva fase, citada no subitem 8.8 deste edital, o candidato será submetido a todos os procedimentos previstos neste edital, de forma comum aos demais candidatos.

8.9 O envio da documentação comprobatória a que se referem os subitens 8.1 a 8.8 deste edital deverá ser realizado no **período provável de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico concursos.quadrix.org.br, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados. Serão aceitos arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

8.9.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

8.9.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

8.9.3 Será indeferida a solicitação realizada após o **período provável de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.9.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

8.9.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se referem os subitens 8.1 a 8.8 deste edital. Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

8.10 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 8.1 a 8.8 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

8.11 No caso de solicitação de atendimento especializado 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.

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

8.13 As informações prestadas no momento da inscrição, relacionadas ao requerimento de atendimento especializado, são de inteira responsabilidade do candidato.

8.14 O resultado preliminar da solicitação de atendimento especializado será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

8.14.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da solicitação de atendimento especializado deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

8.14.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 8.1 a 8.8 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

8.15 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de atendimento especializado, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

8.16 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida **no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.

8.17 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito à solicitação de atendimento especializado.

9 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), serão providas na forma do § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018 e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

9.1.1 A reserva de vagas é aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público seja igual ou superior a cinco.

9.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 9.1 deste edital resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

9.1.3 O candidato com deficiência concorre às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas na legislação pertinente, de acordo com a sua classificação no concurso público.

9.1.4 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

9.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações; no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021, e nas categorias

discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

9.3 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, conforme a forma e o prazo descritos no subitem 9.4 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

9.3.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital.

9.3.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, que ateste expressamente que a deficiência é permanente e irreversível e que informe a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

9.3.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

9.4 O envio da documentação comprobatória a que se refere o subitem 9.3 deste edital deverá ser realizado no **período provável de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico concursos.quadrix.org.br, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados. Serão aceitos arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

9.4.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

9.4.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

9.4.3 Será indeferida a solicitação realizada após o **período provável de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.5 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.6 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 9.3 deste edital. Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

9.7 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

9.8 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

9.8.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 9.8 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 9.3 deste edital.

9.9 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso público.

9.10 A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste item, observados os respectivos percentuais fixados na legislação.

9.10.1 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.

9.11 O resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas negras) será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

9.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

9.11.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

9.12 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

9.13 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

9.14 As informações prestadas no momento da inscrição, relacionadas ao requerimento de vagas reservadas, são de inteira responsabilidade do candidato.

9.14.1 Detectada a falsidade da documentação apresentada, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.15 A inobservância do disposto no item 9 deste edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

9.16 DA PERÍCIA MÉDICA

9.16.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso público, será convocado, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do **CFP**, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos da legislação vigente aplicável

9.16.2 A perícia médica visa qualificar a deficiência do candidato e a equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inclusive as constantes do laudo médico;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou meios que habitualmente utilize;
- e) a CIF e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

9.16.3 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do **Anexo VI** deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

9.16.3.1 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

9.16.3.2 Por ocasião da perícia médica, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina) e por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia ou de avaliação (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou
- e) interesses específicos, restritos e fixos.

9.16.3.3 O laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, esta será retido por ocasião da realização da perícia médica para fins de arquivamento.

9.16.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

9.16.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência 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.

9.16.6 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e/ou órteses.

9.16.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica:

- a) não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 9.16.4 a 9.16.6 deste edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 9.16.3.2 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerada pessoa com deficiência na perícia médica;
- f) não comparecer à perícia médica;
- g) evadir-se do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos da avaliação; e
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital.

9.16.8 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

9.16.8.1 O candidato com deficiência aprovado concomitantemente em mais de uma lista de classificação no resultado final, poderá ser convocado em qualquer uma das listas, respeitando os critérios de alternância e de proporcionalidade, de acordo com a legislação vigente. Ao ser convocado em uma lista de classificação, automaticamente será excluído e deixará de ocupar sua(s) posição(ões) na(s) outra(s) lista(s) de classificação.

9.16.9 O candidato que, após a perícia médica, não for considerado pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional, e que tenha sido aprovado nas etapas anteriores, continuará participando do certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados desta lista.

9.16.10 Não serão computados em todas as fases do concurso público, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos com deficiência, os candidatos autodeclarados com deficiência classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto na lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência quanto na lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, em todas as fases do concurso público.

9.16.11 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

9.16.12 As vagas definidas no subitem 9.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas para os demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação por cargo.

9.16.13 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da perícia médica. O não comparecimento ao local de realização da perícia médica no dia e horário determinados implicará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9.16.13.1 Em hipótese alguma será permitida a solicitação de alteração de local, de data ou de horário estabelecidos na convocação para realização da perícia médica.

9.16.14 A inobservância do disposto no subitem 9.16 deste edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

10 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

10.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

10.1.1 A reserva de vagas é aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público seja igual ou superior a três.

10.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 10.1 deste edital resulte em número fracionado, desde que o número total de vagas oferecidas, incluindo cadastro de reserva, seja igual ou superior a três, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

10.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (concursos.quadrix.org.br), que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e autodeclarar-se preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

10.2.1 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br.

10.3 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

10.3.1 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

10.4 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

10.5 O resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas negras) será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

10.5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

10.6 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

10.7 A inobservância do disposto no item 10 deste edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

10.8 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

10.8.1 O candidato que se autodeclarou negro (preto ou pardo), se não eliminado do concurso público, será convocado, para se submeter ao procedimento de heteroidentificação, a ser realizado na cidade de prova escolhida no ato de inscrição, promovido por comissão de heteroidentificação, sob responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX** e do **CFP**, que será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e terá seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

10.8.1.1 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e a critério do **INSTITUTO QUADRIX**, na forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação. A forma de realização do procedimento fica a critério do **INSTITUTO QUADRIX**, não sendo facultado ao candidato opção de escolha.

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

10.8.2.1 O candidato que se autodeclarou negro e que não foi convocado para o procedimento de heteroidentificação será remanejado para a lista de classificação geral de ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados desta lista, em todas as fases do concurso público.

10.8.3 Os candidatos serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação em edital específico para esse procedimento.

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

10.8.5 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro (preto ou pardo) deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação, munido de documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital.

10.8.6 O procedimento de heteroidentificação será filmado e seus registros serão utilizados na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos perante a comissão recursal.

10.8.7 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

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

10.8.7.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 10.8.7 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

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

10.8.8.1 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso público.

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

10.8.8.3 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

10.8.9 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras o candidato que, por ocasião do procedimento de heteroidentificação:

- a) não for considerado pessoa negra no procedimento de heteroidentificação;
- b) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;
- c) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- d) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital;
- e) se recusar a ser filmado e fotografado;
- f) prestar declaração falsa.

10.8.9.1 O candidato que se recusar a ser filmado perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, passando a concorrer às vagas de ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados desta lista.

10.8.9.2 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 público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

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

10.8.12 A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste item, observados os respectivos percentuais fixados na legislação.

10.8.13 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

10.8.13.1 O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclarar negro e, no procedimento de heteroidentificação, for considerado pessoa negra, e não for eliminado do concurso público, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

10.8.14 O candidato que, após a avaliação, não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, e que tenha sido aprovado nas etapas anteriores, continuará participando do certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados desta lista.

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

10.8.15 Não serão computados em todas as fases do concurso público, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto na lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência quanto na lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do concurso público.

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

10.8.17 As vagas definidas no subitem 10.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos negros aprovados serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas para os demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação por cargo.

10.8.18 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização do procedimento de heteroidentificação. O não comparecimento ao local de realização do procedimento de heteroidentificação no dia e horário determinados implicará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

10.8.18.1 Em hipótese será alguma permitida a solicitação de alteração de local, de data ou de horário estabelecidos na convocação para realização do procedimento de heteroidentificação.

10.8.19 O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**.

10.8.19.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

10.8.19.2 Os recursos interpostos serão apreciados por comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

10.8.19.3 No período de interposição de recurso não haverá a possibilidade de envio de arquivos.

10.8.20 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante no Anexo I deste edital**. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

10.8.22 A inobservância do disposto no subitem 10.8 deste edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

11 DAS FASES

11.1 As fases do concurso público estão descritas no quadro a seguir.

Fase	Cargo	Prova/Tipo	Área de conhecimento	Número de Itens	Caráter
1	Todos os cargos	Prova Objetiva	Conhecimentos básicos	40	Eliminatório e classificatório
			Conhecimentos complementares	30	
			Conhecimentos específicos	50	
2	Cargos de nível superior	Prova Discursiva	Conforme o item 13	-	
3	Cargos de nível superior	Avaliação de títulos	Conforme o item 15 e o Anexo V	-	Classificatório

12 DA PROVA OBJETIVA

12.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 120 itens, valerá **120,00 pontos** e avaliará as habilidades e os conhecimentos do candidato, conforme sistema de pontuação disposto no subitem 12.5 deste edital.

12.2 Cada área de conhecimento será constituída por itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas da prova objetiva, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com a letra C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com a letra E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

12.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas da prova objetiva.

12.4 Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e aos objetos de avaliação constantes no **Anexo III** deste edital. Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

12.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.5.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico das marcações feitas na folha de respostas.

12.5.1.1 A folha de respostas será o único documento válido para a avaliação da prova objetiva.

12.5.2 A nota em cada item da prova objetiva, com base nas marcações da folha de respostas, será conforme subitens a seguir.

12.5.3 Caso a **resposta** do candidato esteja **em concordância** com o **gabarito definitivo** da prova objetiva, a pontuação do item de **+ 1,00 (um ponto positivo)**.

12.5.4 Caso a **resposta** do candidato esteja **em discordância** com o **gabarito definitivo** da prova objetiva, a pontuação do item será de **- 1,00 (um ponto negativo)**.

12.5.5 Caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E), a pontuação do item será zero.

12.5.6 A nota em cada área de conhecimento da prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem, considerando-se as **respostas** que estejam **em concordância** com o **gabarito definitivo**, que valerão **ponto positivo**; as **respostas** que estejam **em discordância** com o **gabarito definitivo**, que valerão **ponto negativo**; e as **respostas** sem marcação ou com dupla marcação, que valerão zero ponto.

12.5.7 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível médio**, será **reprovado** na prova objetiva e **eliminado** do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na área de **conhecimentos básicos**;
- b) obtiver nota inferior a **8,00 pontos** na área de **conhecimentos complementares**;
- c) obtiver nota inferior a **12,00 pontos** na área de **conhecimentos específicos**; e
- d) obtiver nota inferior a **34,00 pontos** na nota final da **prova objetiva**.

12.5.8 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível superior**, será **reprovado** na prova objetiva e **eliminado** do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na área de **conhecimentos básicos**;
- b) obtiver nota inferior a **8,00 pontos** na área de **conhecimentos complementares**;
- c) obtiver nota inferior a **12,00 pontos** na área de **conhecimentos específicos**;
- d) obtiver nota inferior a **34,00 pontos** na nota final da **prova objetiva**; e
- e) não estiver classificado para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital.

12.5.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico concursos.quadrix.org.br, a imagem da folha de respostas da prova objetiva, exceto as dos candidatos ausentes na data de realização das provas e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada na forma do subitem 14.16 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.21 e 14.30 deste edital, na data de divulgação do respectivo resultado preliminar da prova objetiva. A referida imagem ficará disponível até 60 dias corridos da data de divulgação do resultado final no concurso público.

12.5.10 Após o prazo determinado no subitem 12.5.9 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas da prova objetiva.

12.5.11 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

12.5.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

12.5.12 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

12.5.13 O candidato eliminado na forma dos subitens 12.5.7 e 12.5.8 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

12.5.14 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 12.5.7 e 12.5.8 deste edital serão listados de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que será a soma das notas obtidas em cada área de conhecimento, respeitadas as vagas reservadas e os critérios de desempate estabelecidos no item 17 deste edital.

13 DA PROVA DISCURSIVA

13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **10,00 pontos** e consistirá na elaboração de texto dissertativo, com **extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30 linhas**, a respeito de tema relacionado aos conhecimentos específicos para cargos de **nível superior**, constantes do **Anexo III** deste edital.

13.1.1 A prova discursiva será aplicada para os cargos de **nível superior** no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

13.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 13.7 deste edital.

13.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

13.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva do candidato.

13.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

13.6 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para auxílio na resolução e na interpretação da prova discursiva.

13.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

13.7.1 Com base na lista organizada na forma do subitem 12.5.11 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e mais bem classificados até os quantitativos estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

Cod	Cargo	Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos negros classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	Total de convocados
400	Analista Técnico/Administrativo	52	14	4	70
401	Analista Técnico/Arquivista/Biblioteconomista	22	6	2	30
402	Analista Técnico/Auditor Interno	22	6	2	30
403	Analista Técnico/Comunicação	52	14	4	70
404	Analista Técnico/Contabilidade	22	6	2	30
405	Analista Técnico/Licitações e Contratos	22	6	2	30
406	Analista Técnico/Psicologia	52	14	4	70
407	Analista Técnico/TI/Desenvolvimento	52	14	4	70
408	Analista Técnico/TI/Suporte	22	6	2	30

13.7.1.1 Caso o número de candidatos que concorram às vagas reservadas e tenham sido aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados na prova objetiva até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

13.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 13.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

13.7.3 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo do tema abordado, bem como quanto à capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando da questão, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

13.7.3.1 A correção da prova discursiva será por banca corretora.

13.7.3.2 A sigilidade e a impessoalidade da prova discursiva serão mantidas durante o processo de correção, resguardando da banca corretora a identidade do candidato.

13.7.3.3 Para a correção da prova discursiva, a folha de texto definitivo será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para somente então ser disponibilizada para a correção por meio de um ambiente eletrônico.

13.7.3.4 Na correção da prova discursiva dos candidatos com inscrição homologada na condição de surdos/deficientes auditivos, serão adotados critérios de avaliação compatíveis com as especificidades linguísticas dos aprendizes de Língua Portuguesa como segunda língua, a fim de se respeitar a singularidade linguística manifestada no registro escrito desses candidatos.

13.7.4 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir:

13.7.4.1 Aspectos formais e linguísticos (AFL)

- Apresentação (AP)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **2,00 pontos**: serão avaliados o respeito às margens delimitadoras do texto, a estruturação dos parágrafos (sobretudo a indicação de parágrafos) e a legibilidade.
- Coerência (CR)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **2,00 pontos**: serão avaliados a clareza do texto e o nexos entre as ideias apresentadas. O texto deve ser construído com linguagem adequada e clara, de modo que a compreensão não seja prejudicada por obstáculos como obscuridade, contradições, falta de articulação entre ideias e falha na construção de sentidos.
- Coesão (CS)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **2,00 pontos**: será avaliada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos). A conexão deve ser estabelecida pelo emprego adequado e diversificado dos mecanismos linguísticos necessários para a construção do texto.
- Tipo Textual (TT)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **2,00 pontos**: será avaliado o atendimento ao tipo textual dissertativo, o que inclui a estruturação adequada do texto, o qual deve apresentar, de forma bem definida, introdução, desenvolvimento e conclusão. O texto não deve apresentar divisão em itens ou tópicos, e não devem ser feitas menções diretas às partes que o compõem.
- Linguagem (LG)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **2,00 pontos**: será avaliado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto.

13.7.4.1.1 Desta forma, **AFL (Aspectos formais e linguísticos)** = AP + CR + CS + TT + LG.

13.7.4.2 Aspectos técnicos (AT)

a) **Tema (TM)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **5,00 pontos**: serão avaliadas a adequação e a pertinência das informações ao tema proposto, bem como a ordem de desenvolvimento, a qualidade e a força dos argumentos apresentados.

13.7.4.2.1 Desta forma, **AT (Aspectos técnicos)** = TM.

13.7.5 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota zero e estará automaticamente eliminado do concurso público se:

- a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, ou seja, fugir ao tipo textual;
- c) redigir o texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- d) entregar a folha de texto definitivo em branco;
- e) desenvolver o texto com quantidade inferior a 20 linhas;
- f) desenvolver o texto predominantemente em língua estrangeira;
- g) redigir o texto com letra ilegível;
- h) redigir o texto com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
- i) utilizar expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas;
- j) apresentar identificação em local indevido de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos);
- k) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente, apenas com desenho(s), número(s) e/ou palavras soltas.

13.7.5.1 O candidato arcará com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção da prova discursiva caso redija o texto com letra ilegível ou inteligível que comprometa e/ou prejudique a compreensão e o julgamento segundo os critérios previstos no subitem 13.7.4 deste edital.

13.7.5.2 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.

13.7.5.3 O texto da prova discursiva deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página da folha de texto definitivo da prova discursiva.

13.7.6 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

13.7.7 A nota na prova discursiva (NPD) terá a seguinte fórmula de pontos: **$NPD = [AFL + (AT \times 4)] \div 3$**

13.7.8 Será **reprovado** na prova discursiva e **eliminado** do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **5,00 pontos** na prova discursiva.

13.7.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico concursos.quadrix.org.br, a imagem da folha de texto definitivo da prova discursiva, exceto as dos candidatos ausentes na data de realização das provas e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada na forma do subitem 14.16 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.21 e 14.30 deste edital, na data de divulgação do respectivo resultado preliminar da prova discursiva. A referida imagem ficará disponível até 60 dias corridos da data de divulgação do resultado final no concurso público.

13.7.10 Após o prazo determinado no subitem 13.7.9 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de texto definitivo da prova discursiva.

13.7.11 O padrão preliminar de resposta e o resultado preliminar da prova discursiva serão divulgados, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, nas **datas prováveis estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

13.7.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o padrão preliminar de resposta ou contra o resultado preliminar da prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 18 deste edital.

13.7.12 Ao término da apreciação dos recursos contra o padrão preliminar de resposta e contra o resultado preliminar da prova discursiva, serão divulgados o padrão definitivo de resposta, o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, nas **datas prováveis estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

13.7.13 O candidato eliminado na forma do subitem 13.7.8 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

13.7.14 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 13.7.8 deste edital serão listados de acordo com os valores decrescentes da soma das notas finais nas provas objetiva e discursiva, respeitadas as vagas reservadas e os critérios de desempate estabelecidos no item 17 deste edital, e serão convocados para entrega de documentos referente à avaliação de títulos.

14 DA APLICAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

14.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível superior**, as provas objetiva e discursiva terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas em Brasília/DF na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no **turno da tarde**.

14.1.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível médio**, a prova objetiva terá a duração de **3 horas** e será aplicada em Brasília/DF na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no **turno da tarde**.

14.2 O candidato poderá realizar a prova para mais de um cargo, desde que não haja conflito no turno de realização das provas.

14.3 As datas de realização das provas são sujeitas à alteração.

14.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, conforme disposto no item 6 deste edital.

- 14.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário estabelecidos, conforme disposto no item 6 deste edital.
- 14.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência **mínima de uma hora do horário fixado para seu início**, munido somente de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.
- 14.7 Não serão realizadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e/ou em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 14.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento de portões.
- 14.9 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horário determinado implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.
- 14.10 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá proceder à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento.
- 14.10.1 A inclusão de que trata o subitem 14.10 deste edital será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, na fase da correção das provas, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 14.10.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 14.10 deste edital, esta será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.
- 14.11 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).
- 14.11.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; qualquer documento em formato digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.
- 14.11.2 O candidato não poderá apresentar-se no local de aplicação da prova sem documento de identificação válido, conforme subitem 14.11 deste edital; também não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova.
- 14.11.3 À exceção da situação prevista no subitem 19.11 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 14.12 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva na folha de respostas e o texto da prova discursiva na folha de texto definitivo, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de provas, na folha de respostas e na folha de texto definitivo. Em hipótese alguma, haverá substituição desses documentos por erro do candidato.
- 14.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua folha de respostas da prova objetiva e sua folha de texto definitivo da prova discursiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 14.14 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do manuseio e do preenchimento indevidos da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas da prova objetiva, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 14.15 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva, devidamente preenchidas ao final do tempo de realização de provas. Sob pena de ser eliminado do concurso público, em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de provas com esses documentos.
- 14.16 Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver sua folha de respostas ao final do tempo destinado de prova, bem como será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo ao final do tempo destinado de prova.
- 14.17 O candidato é responsável pela conferência, na folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva, de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.
- 14.18 Não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas no preenchimento da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado do **INSTITUTO QUADRIX**, devidamente treinado, para o qual deverá ditar as marcações para o preenchimento da folha de respostas da prova objetiva e o texto para preenchimento da folha de texto definitivo da prova discursiva, especificando, oralmente, a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Neste caso, o procedimento será gravado em áudio.
- 14.19 O candidato que se retirar da sala de provas sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX** não poderá retornar, em hipótese alguma.

14.20 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, nem de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné ou gorro.

14.21 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- b) qualquer recipiente ou embalagem que não seja **fabricado com material transparente**, tais como garrafa de água, suco ou refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

14.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 14.21 deste edital.

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

14.21.2 Sob pena de ser eliminado do concurso público, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de fiscalização, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.21 deste edital.

14.21.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso público caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

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

14.21.3 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 14.20 e 14.21 deste edital no dia da realização das provas.

14.21.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do candidato, e não se responsabilizará por perdas ou extravios destes ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

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

14.23 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, **no mínimo, uma hora** após o início das provas.

14.24 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

14.26 A inobservância dos subitens 14.23 e 14.24 deste edital acarretará a eliminação do candidato do concurso público.

14.27 O controle de horário de duração das provas será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

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

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

14.30 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) se utilizar de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não sejam expressamente permitidos ou que possibilitem a comunicação com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de fiscalização das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) se afastar da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas da prova objetiva ou a folha de texto definitivo da prova discursiva;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas da prova objetiva ou na folha de texto definitivo da prova discursiva;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 8.5 deste edital;
- o) se recusar a ser submetido ao detector de metal;
- p) se recusar a entrar na respectiva sala e permanecer nos corredores antes do início das provas;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

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

14.32 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação/coordenação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.33 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

15 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

15.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova discursiva, de acordo com subitem 13.7.8 deste edital.

15.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

15.2 Apenas candidatos inscritos para cargos de nível superior serão convocados para esta fase.

15.3 A avaliação de títulos valerá **10,00** pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

15.4 Demais informações a respeito da avaliação de títulos constam do **Anexo V** deste edital e constarão de edital específico de convocação para essa fase.

16 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

16.1 A nota final no concurso público será o somatório das notas obtidas em todas as fases do concurso público.

16.2 Após o cálculo da nota final no concurso público e aplicados os critérios de desempate constantes do item 17 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

16.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararam com deficiência, se não forem eliminados no concurso público, desde que tenha pontuação suficiente, serão publicados em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive daqueles que se declararam com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória.

16.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararam negros, se não forem eliminados no concurso público e considerados negros no procedimento de heteroidentificação, desde que tenha pontuação suficiente, serão publicados em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive daqueles que se autodeclararam negros, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória.

16.5 A contratação dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros aprovados faz-se concomitantemente com a dos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação das listas de que tratam os subitens 16.3 e 16.4 deste edital.

16.6 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

17 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Em caso de empate na nota final no concurso público, ou em fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota final na **prova objetiva**;
- c) maior nota final na **prova discursiva (cargos de nível superior)**;
- d) maior nota na **avaliação de títulos (cargos de nível superior)**;
- e) maior nota em **conhecimentos específicos** da prova objetiva;
- f) maior nota em **conhecimentos básicos** da prova objetiva;
- g) maior nota em **conhecimentos complementares** da prova objetiva;

h) maior idade; e

i) exercício da função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

17.2 O candidato que fizer jus ao critério de desempate a que se refere a condição de jurado deste edital deverá, no momento da inscrição, assinalar tal opção e enviar a documentação comprobatória. Serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

17.2.1 A documentação citada no subitem 17.2 deste edital deverá ser enviada, via *upload*, de forma legível, no **período compreendido de inscrição, constante do Anexo I deste edital**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

17.2.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 17.2 e 17.2.1 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

17.2.3 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 17.2.1 deste edital será indeferida.

17.2.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

17.2.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

17.2.6 O candidato que declarou ter exercido a função de jurado, e que enviou a documentação comprobatória, terá sua condição confirmada nas inscrições homologadas, **na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

18 DOS RECURSOS

18.1 Será de dois dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem, o prazo de interposição de recurso contra qualquer fase do concurso público.

18.2 Para interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, e demais resultados preliminares, exceto resultado preliminar de solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico concursos.quadrix.org.br, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

18.3 Para interpor recurso contra o resultado preliminar de solicitação de isenção da taxa de inscrição o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico isencao.quadrix.org.br, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

18.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

18.5 Não será aceito recurso fora do prazo estabelecido no subitem 18.1 deste edital, ou por outra via ou meio que não seja o estabelecido nos subitens 18.2 e 18.3 deste edital.

18.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este concurso público serão indeferidos.

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

18.8 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de arquivo anexo, imagem, documentação pendente ou complementação de documentação. O candidato deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar.

18.9 Recursos referentes ao gabarito preliminar da prova objetiva deverão ser elaborados de forma individualizada, ou seja, deve-se elaborar um recurso para cada item.

18.9.1 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

18.9.2 Se do exame de recursos resultar em anulação de item de uma área de conhecimento da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

18.9.3 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.9.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva, serão divulgados o gabarito definitivo e o resultado preliminar da prova objetiva.

18.10 Quando o recurso se referir ao padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será permitida a interposição de um recurso.

- 18.10.1 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 18.10.2 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, serão divulgados o padrão definitivo de resposta e o resultado preliminar da prova discursiva.
- 18.11 Recursos referentes ao resultado preliminar da prova discursiva deverão ser elaborados de forma individualizada, ou seja, deve-se elaborar até dois recursos, um para cada critério de avaliação (aspectos formais e linguísticos / aspectos técnicos).
- 18.11.1 No recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar o padrão de resposta, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção de sua folha de texto definitivo de acordo com o padrão definitivo de resposta.
- 18.12 Quando o recurso se referir ao resultado preliminar das inscrições homologadas, dos atendimentos especiais, da isenção da taxa de inscrição, da prova objetiva, da avaliação de títulos e do procedimento de heteroidentificação, será permitida a interposição de um recurso correspondente a cada fase.
- 18.12.1 No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedado ao candidato novamente impugnar o gabarito, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção de sua folha de respostas de acordo com o gabarito definitivo.
- 18.13 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 18.14 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito ou de resultados serão divulgadas no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, quando da divulgação do gabarito definitivo/resultados definitivos, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou via *e-mail*.
- 18.14.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 18.14.2 A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será divulgada no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.
- 18.15 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.
- 18.16 Em hipótese alguma será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.
- 18.17 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado e evento diverso daquele em andamento.
- 18.18 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 18.19 O candidato que não interpuser recurso nos prazos mencionados neste edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 18.20 Após a conclusão do recurso, no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, e seu respectivo registro, não serão permitidas, em hipótese alguma, a troca, a alteração ou a edição.
- 18.21 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir a argumentação do seu recurso antes de registrá-lo. Recursos interpostos em desacordo com as especificações serão preliminarmente indeferidos.
- 18.22 A inobservância do disposto no item 18 deste edital acarretará a perda do direito à interposição de recurso.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 19.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados ao concurso público.
- 19.2 No local de realização das fases do concurso público serão observadas as condições sanitárias de segurança, como higienização e ventilação natural dos ambientes com a abertura de janelas e portas, quando possível.
- 19.2.1 Por ocasião da realização das fases do concurso público, o candidato deverá observar as medidas de proteção de acordo com as diretrizes da legislação vigente aplicável.
- 19.3 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.
- 19.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que poderão ser divulgados no Diário Oficial da União (DOU) e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.
- 19.5 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.
- 19.6 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na **Central de Atendimento ao Candidato** do **INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone 0800 878 0700, das 10 horas às 16 horas, ressalvado o disposto no subitem 19.8 deste edital, por meio do endereço eletrônico contato@quadrix.org.br ou via Internet, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.
- 19.7 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento ao Candidato** do **INSTITUTO QUADRIX**, enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br ou correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP.

19.8 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 19.4 deste edital.

19.8.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

19.9 O candidato que desejar corrigir o nome ou data de nascimento, fornecidos durante o processo de inscrição, deverá entrar em contato pelo endereço eletrônico contato@quadrix.org.br, e seguir as orientações fornecidas.

19.9.1 O candidato que solicitar a alteração de nome ou data de nascimento, após o encerramento do período de inscrições, nos termos do subitem 19.9 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do **INSTITUTO QUADRIX** para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

19.10 O candidato que, por ocasião da realização das fases do concurso público, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

19.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das fases do concurso público, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização da respectiva fase, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência em órgão policial será retido pela equipe de aplicação. Não será aceito apenas o protocolo de registro da ocorrência em órgão policial.

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

19.12 Eventuais adiamentos ou mudanças de datas promovidos por necessidades de ajustes no cronograma pela Administração Pública não dão direito ao candidato pleitear ressarcimento de despesas ou devolução do valor de inscrição.

19.12.1 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público, em decorrências de eventuais adiamentos ou mudanças de datas promovidos por necessidades de ajustes no cronograma correrão às expensas do próprio candidato.

19.13 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o **INSTITUTO QUADRIX** enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, na forma do subitem 19.9 deste edital, e perante o **CFP**, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

19.14 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público correrão às expensas do próprio candidato.

19.15 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, e para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, respeitados os termos da Lei nº 13.709/2018. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na Internet, por meio de mecanismos de busca.

19.15.1 Nos termos do art. 5º, inciso VI, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), referente a este concurso público, entende-se como “controladora” o **INSTITUTO QUADRIX**.

19.15.2 Os dados pessoais tratados refletem as informações declaradas pelos titulares no momento da inscrição e/ou coletadas ao longo do processo e podem incluir: nome completo, data de nascimento, gênero, endereço residencial, nacionalidade, endereço eletrônico, telefones fixo e móvel, dados referentes à documentação que permitam a identificação, como RG e CPF, formação acadêmica, entre outros.

19.15.3 Dados pessoais sensíveis, como: raça, cor, etnia e informações sobre pessoas com deficiência podem ser coletados para atender aspectos regulatórios, como a legislação de cotas.

19.15.4 O candidato autoriza, expressamente, que a “controladora” utilize os dados pessoais, sensíveis ou não, para as seguintes finalidades: permitir que a “controladora” identifique e entre em contato com o candidato, em razão do concurso público; para procedimentos de inscrição e posterior convocação e contratação no concurso público; para cumprimento, pela “controladora”, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização; quando necessário para atender aos interesses legítimos da “controladora” ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; divulgação do resultado final deste concurso público em site da “controladora”, onde constará: cargo, nome, classificação, número de inscrição e nota obtida.

19.15.5 A “controladora” realiza o tratamento de dados pessoais de candidatos em concursos públicos baseando-se nas seguintes hipóteses previstas em lei: para procedimentos pré-contratuais; para avaliar elegibilidade e aptidão do candidato; para gerir o cadastro do candidato no concurso público; e para gerenciar comunicação com o candidato.

19.15.6 O candidato fica ciente de que a “controladora” deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o concurso público até expirar o prazo prescricional expresso neste edital.

19.15.7 A “controladora” se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do candidato, comunicando-o, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o art. 48 da Lei nº 13.709/2018.

19.15.8 Fica permitido à “controladora” manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame acima mencionado até sua expiração.

19.15.9 A “controladora”, após a finalização do concurso público, compartilhará com o **CFP** todos os dados pessoais tratados dos aprovados para que possa realizar as tratativas relativas à contratação. A partir deste momento o **CFP** passa a ser a “controladora” dos dados pessoais dos candidatos aprovados.

19.16 O **INSTITUTO QUADRIX** esclarece que sua Política de Privacidade, disponível no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, tem como objetivo deixar claro o compromisso em garantir a proteção, sigilo e privacidade com que os dados serão tratados, dentro dos padrões de segurança na Internet em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tendo a finalidade de estabelecer as regras para tratamento de dados. A inscrição do candidato implicará a aceitação das condições dispostas na Política de Privacidade.

19.17 O **INSTITUTO QUADRIX** e o **CFP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange os objetos de avaliação constantes do **Anexo III** deste edital.

19.18 O **INSTITUTO QUADRIX** e o **CFP** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste concurso público.

19.19 Acarretarão a eliminação sumária do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

19.20 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outros editais, relativos ao concurso público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes no dia de realização da prova, bem como, o tratamento inadequado e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique, na forma definida no subitem 14.11 deste edital;
- d) ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) desobedecer a qualquer das regras estabelecidas neste edital ou nos demais editais ou comunicados a serem divulgados.

19.21 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do concurso público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

19.22 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do **Anexo III** deste edital.

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

19.23.1 As jurisprudências pacificadas dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens, desde que publicadas até a data de publicação deste edital.

19.24 O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á após **dois** anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência da Administração Pública.

19.24.1 O período de validade estabelecido para este concurso público não gera obrigatoriedade para o **CFP** de aproveitar, neste período, todos os candidatos aprovados, além das vagas efetivas. O aproveitamento dos aprovados reger-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes do **CFP**.

19.25 O cadastro de reserva será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais.

19.26 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador ou terceiros, assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

19.27 No dia de realização de provas, os candidatos poderão ser revistados e/ou submetidos ao detector de metais. A revista pode ser realizada a qualquer momento nas salas, banheiros e nos corredores dos locais de aplicação das provas.

19.28 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do concurso público, sem prévia comunicação.

19.29 O candidato ao término da realização da prova poderá solicitar comprovante de comparecimento nos locais indicados pela coordenação no dia da realização da prova. Após a data de realização de provas, a solicitação deverá ser realizada via requerimento por meio de envio de mensagem para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br. O documento poderá ser emitido apenas após 20 dias corridos da data de aplicação de prova.

19.30 Prescreverá em dois anos, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este concurso público.

19.31 Serão armazenados pelo prazo mínimo de 180 dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, declarações e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso público, após esse período poderão ser incinerados. Serão armazenados por cinco anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

19.32 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, em até cinco dias de sua publicação.

19.32.1 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviada mensagem eletrônica para contato@quadrix.org.br contendo a indicação do item/subitem deste edital que será objeto de impugnação.

19.33 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

19.34 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** e pelo **CFP**.

19.35 O presente edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PEDRO PAULO GASTALHO DE BICALHO

Conselheiro Presidente

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do **CFP** e do **INSTITUTO QUADRIX**. Caso haja alteração, esta será comunicada por meio de edital ou de comunicado. É de responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações realizadas na página oficial do concurso público.

** As demais datas serão informadas oportunamente por meio dos editais ou dos comunicados subsequentes a serem publicados no endereço eletrônico www.quadrix.org.br

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Item	Atividade	Datas/Períodos*
1	Divulgação do Edital Normativo	02/09/2024
2	Período de solicitação de inscrição	Até as 23 horas do dia 04/11/2024
3	Período para envio (recebimento via <i>upload</i>) de documentação comprobatória (solicitação de atendimento especializado e inscrições para concorrer às vagas reservadas destinadas às pessoas com deficiência)	Até as 18 horas do dia 05/11/2024
4	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição e envio (recebimento via <i>upload</i>) de documentação comprobatória	02 a 04/09/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
5	Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição	25/09/2024
6	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição	26 e 27/09/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
7	Divulgação de respostas de recursos e do resultado definitivo da solicitação de isenção de taxa de inscrição	04/10/2024
8	Último dia para pagamento do valor de inscrição	05/11/2024
9	Divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas negras) e da solicitação de atendimento especializado	11/11/2024
10	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas negras) e da solicitação de atendimento especializado	12 e 13/11/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
11	Divulgação das respostas de recursos, do resultado definitivo das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas negras) e da solicitação de atendimento especializado e da quantidade de inscrições homologadas	14/11/2024
12	Divulgação da quantidade de inscrições homologadas	14/11/2024
13	Divulgação dos locais e horários das provas objetiva discursiva	26/11/2024
14	Aplicação das provas objetiva e discursiva Turno da tarde	01/12/2024
15	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva e do padrão preliminar de resposta da prova discursiva	03/12/2024
16	Período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva	04 e 05/12/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
17	Divulgação das respostas de recursos, do gabarito definitivo da prova objetiva, do resultado preliminar da prova objetiva	06/01/2025

18	Divulgação da folha de respostas da prova objetiva	07/01/2025
19	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	07 e 08/01/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
20	Divulgação das respostas de recursos, do resultado definitivo da prova objetiva e da convocação para correção da prova discursiva	17/01/2025
21	Divulgação do padrão definitivo de resposta da prova discursiva, do resultado preliminar da prova discursiva e da folha de respostas da prova discursiva	28/01/2025
22	Divulgação da folha de respostas da prova discursiva	29/01/2025
23	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	30 e 31/01/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
24	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo da prova discursiva	07/02/2025
25	Divulgação da convocação para envio de documentos para a avaliação de títulos	10/02/2025
26	Período para envio (recebimento via <i>upload</i>) de documentos para a avaliação de títulos	11 a 13/02/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
27	Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	19/02/2025
28	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	20 e 21/02/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
29	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo da avaliação de títulos	26/02/2025
30	Divulgação de convocação para realização do procedimento de heteroidentificação	**
31	Divulgação do resultado final	**

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Item	Atividade	Datas/Períodos*
1	Divulgação do Edital Normativo	02/09/2024
2	Período de solicitação de inscrição	Até as 23 horas do dia 04/11/2024
3	Período para envio (recebimento via <i>upload</i>) de documentação comprobatória (solicitação de atendimento especializado e inscrições para concorrer às vagas reservadas destinadas às pessoas com deficiência)	Até as 18 horas do dia 05/11/2024
4	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição e envio (recebimento via <i>upload</i>) de documentação comprobatória	02 a 04/09/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
5	Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição	25/09/2024
6	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição	26 e 27/09/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia

7	Divulgação de respostas de recursos e do resultado definitivo da solicitação de isenção de taxa de inscrição	04/10/2024
8	Último dia para pagamento do valor de inscrição	05/11/2024
9	Divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas negras) e da solicitação de atendimento especializado	11/11/2024
10	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas negras) e da solicitação de atendimento especializado	12 e 13/11/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
11	Divulgação das respostas de recursos, do resultado definitivo das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas negras) e da solicitação de atendimento especializado e da quantidade de inscrições homologadas	14/11/2024
12	Divulgação da quantidade de inscrições homologadas	14/11/2024
13	Divulgação dos locais e horários da prova objetiva	10/12/2024
14	Aplicação das prova objetiva Turno da tarde	15/12/2024
15	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	17/12/2024
16	Período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	18 e 19/12/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
17	Divulgação das respostas de recursos, do gabarito definitivo da prova objetiva, do resultado preliminar da prova objetiva	15/01/2025
18	Divulgação da folha de respostas da prova objetiva	16/01/2025
19	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	16 e 17/01/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
20	Divulgação das respostas de recursos, do resultado definitivo da prova objetiva	24/01/2025
21	Divulgação de convocação para realização do procedimento de heteroidentificação	**
22	Divulgação do resultado final	**

ANEXO II ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

1 DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1.1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVA (CÓDIGO 200)

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

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Execução de atividades técnicas, administrativas, logísticas, de suporte, além de outras atividades de mesmo nível de complexidade em sua área de atuação, relativas ao exercício das competências legais a cargo do Conselho Federal de Psicologia, ressalvadas as privativas de carreiras específicas. Fiscalizar contratos em sua área de atividade.

1.2 TÉCNICO ADMINISTRATIVO/SUORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CÓDIGO 201)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível médio**, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e **curso de educação profissional técnica na área de informática**.

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Prestar suporte técnico de microinformática. Prestar manutenção técnica e instalar recursos de hardware e software. Configurar impressoras locais e de rede. Suporte aos usuários. Configurar recursos de internet. Montar equipamentos, instalar periféricos, instalar física e logicamente os equipamentos. Fiscalizar contratos em sua área de atividade. Realizar outras tarefas da mesma natureza, sempre que solicitado, e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2 DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.1 ANALISTA TÉCNICO/ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 400)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Administração**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Administração (CRA).

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Realizar levantamento de informações, dados e legislações relacionados ao cargo. Realizar estudos e análises específicos dentro dos regulamentos e das políticas internas do CFP. Elaborar e revisar textos técnicos e documentos oficiais. Elaborar e emitir relatórios e pareceres sobre assuntos diversos das áreas de atuação. Conhecer e estar atualizado quanto à legislação pertinente a sua área de atuação. Planejar, organizar, desenvolver e sistematizar procedimentos e métodos administrativos, orientando sua aplicação e avaliando seus resultados. Possuir domínio das técnicas e instrumentos da administração, podendo participar de decisões da Administração. Prestar atendimento ao público, de acordo com as atividades da sua área de atuação. Responder pelos controles das atividades das áreas de atuação. Apoiar a organização de cursos, palestras, conferências, simpósios e outros. Representar a organização em negociações e eventos perante instituições, fornecedores, usuários externos e parceiros, quando indicado. Desenvolver projetos nas áreas de atuação. Fiscalizar contratos em sua área de atividade. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor, e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.2 ANALISTA TÉCNICO/ARQUIVISTA (CARGO 401)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Arquivologia** ou **Biblioteconomia**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Planejar, organizar e gerir serviços de Arquivo. Desenvolver e implementar políticas arquivísticas. Gerenciar a produção, tramitação, uso, avaliação de documentos. Gerenciar o arquivamento em fase corrente e intermediária, eliminação ou guarda permanente de documentos. Orientar os serviços de digitalização e reprodução de documentos. Planejar e promover meios de uso de documentos digitais: assinatura digital, autenticidade, características dos documentos digitais, certificação digital, sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, gestão de documentos digitais, metadados e preservação digital. Orientar o planejamento de automação aplicada aos arquivos. Orientar quanto à aplicação da classificação, do arranjo e da descrição de documentos. Exercer sua competência em informação e estimular no usuário o desenvolvimento dela por meio dos processos de busca, análise e interpretação dos documentos. Promover medidas necessárias à conservação de documentos. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo. Fiscalizar contratos em sua área de atividade, e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.3 ANALISTA TÉCNICO/AUDITOR INTERNO (CÓDIGO 402)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Administração** ou **Ciências Contábeis**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no respectivo Conselho de Classe.

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Avaliar as atividades operacionais, administrativas e econômico-financeiras da autarquia, zelando pelo cumprimento da legislação vigente e das normas internas. Realizar auditoria interna na Autarquia, compreendendo os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos

integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos. Realizar auditorias e inspeções de qualquer natureza, inclusive auditar procedimentos licitatórios, contratos, convênios, acordos, ajustes e quaisquer outros instrumentos que determinem o surgimento e a extinção de direitos e obrigações da Autarquia. Realizar auditorias e exames, emitir notas técnicas, pareceres e certificados de auditoria sobre as informações e demonstrações contábeis anuais ou sobre tomada de contas da Autarquia. Desempenhar atividades de auditoria que impliquem o exame de processos e a emissão de parecer técnico quanto à legalidade de atos de gestão. Apurar os atos e fatos atentatórios aos princípios da Administração Pública. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial na Autarquia. Acompanhar e avaliar a implementação das recomendações críticas ou de prioridade, conducentes à melhoria dos processos de controle interno, visando a mitigação do risco. Assistir a Diretoria do CFP nos assuntos relativos à auditoria e aos procedimentos de prestação de contas da gestão. Orientar os CRPs nos assuntos pertinentes à gestão. Fiscalizar contratos em sua área de atividade, e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.4 ANALISTA TÉCNICO/COMUNICAÇÃO (CÓDIGO 403)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Jornalismo, Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Comunicação Organizacional**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Registrar fatos jornalísticos, apurando, interpretando, editando e transformando-os em notícias e reportagens. Interpretar, explicar e contextualizar informações relativas aos serviços prestados pelo CFP. Investigar informações, produzir textos e mensagens jornalísticas com clareza e correção e editá-los em espaço e período de tempo limitado; formular pautas e planejar coberturas jornalísticas. Formular questões e conduzir entrevistas. Relacionar-se com fontes de informação de qualquer natureza; trabalhar em equipe com profissionais da área. Compreender e saber sistematizar e organizar os processos de produção jornalística. Desenvolver, planejar, propor, executar e avaliar projetos na área de comunicação jornalística. Avaliar criticamente produtos, práticas e empreendimentos jornalísticos. Compreender os processos envolvidos na recepção de mensagens jornalísticas e seus impactos sobre os diversos setores da sociedade. Buscar a verdade jornalística, com postura ética e compromisso com a cidadania; dominar a verdade jornalística, com postura ética e compromisso com a cidadania. Dominar a língua nacional e as estruturas narrativas e expositivas aplicáveis às mensagens jornalísticas, abrangendo-se leitura, compreensão, interpretação e redação. Dominar a linguagem jornalística apropriada aos diferentes meios e modalidades tecnológicas de comunicação. Receber e divulgar informações de interesse público, utilizando-se dos meios de comunicação disponíveis, a fim promover maior integração entre a organização e a comunidade em geral, acompanhando e avaliando publicações na imprensa ou em publicações especiais. Analisar textos a serem publicados, correspondências emitidas e outros artigos, refazendo-os quando necessário. Preparar matérias para edição em veículos de comunicação interna ou externa; controlar a edição e a qualidade editorial das diversas publicações realizadas pelo CFP. Revisar textos publicitários. Editar a os periódicos do CFP, estruturar pauta, auxiliar repórteres sobre a linha editorial de cada matéria e as fontes a serem ouvidas, acompanhando prazos, editando matérias depois de finalizadas. Orientar produção de banco de imagens e selecionar imagens. Organizar material de jornais, boletins, revistas e demais produções a serem enviadas para revisão e controlar o processo, mantendo-se em contato com o profissional revisor. Coordenar a diagramação dos produtos jornalísticos do CFP. Alimentar perfil do CFP em redes sociais, acompanhar a troca de informações entre usuários que citam a entidade e responder questões pertinentes. Acompanhar o “clipping” diário. Fazer cobertura jornalística de reuniões e eventos; inserir notícias e fotos no site do CFP. Fiscalizar contratos em sua área de atividade, observando prazos e a qualidade dos serviços e produtos entregues; propor ações de comunicação para a execução do planejamento estratégico anual do CFP. Prestar apoio técnico e treinamento quando solicitado pelos CRPs, e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.5 ANALISTA TÉCNICO/CONTABILIDADE (CÓDIGO 404)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior em Ciências Contábeis**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Realizar a escrituração contábil de todas as movimentações financeiras, fiscais, tributárias, de pessoal e patrimoniais do CFP. Elaborar, examinar e analisar as demonstrações contábeis, tais como balancetes mensais, balanço financeiro, balanço patrimonial, balanço orçamentário, demonstração das variações ativas e passivas, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, comparativo da receita e da despesa orçada com a realizada a partir dos registros contábeis em sistema de contabilidade e suas notas explicativas, a fim de apresentar a real situação patrimonial e financeira da Autarquia. Estruturar plano de contas conforme a atividade da Autarquia, definir procedimentos internos, definir procedimentos contábeis, fazer manutenção do plano de contas, atualizar procedimentos internos, parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrar fluxo de documentos, classificar os documentos, escriturar livros contábeis, conciliar saldo de contas bancárias e contábeis providenciando os ajustes em caso de incorreções. Proceder controle contábil do patrimônio, baixas do ativo imobilizado, cálculos, lançamentos e controle de correções monetárias e depreciações. Gerenciar custos, definir sistema de custo e rateios, estruturar centros de custo, orientar as áreas da Instituição sobre custos, apurar custos, confrontar as informações contábeis com custos, analisar os custos apurados. Elaborar e transmitir declarações acessórias ao fisco emitindo documentos de arrecadação dos recolhimentos tributários e dos encargos sociais. Analisar e participar da elaboração do orçamento, apresentando e justificando as variações encontradas para correções e aplicações necessárias. Realizar atividades de planejamento, execução e controle orçamentário. Proceder

à análise das demonstrações contábeis, elaborar relatórios gerenciais econômicos e financeiros, calcular índices econômicos, analisar os relatórios, assessorar a gestão sobre os aspectos da posição contábil, orçamentária, patrimonial. Reunir informações e elaborar os documentos para prestações de contas, manter e acompanhar a disponibilização de informações pertinentes à contabilidade no portal da transparência. Atender e acompanhar os trabalhos de auditoria interna ou externa. Assessorar os gestores em assuntos de sua competência por meio do desenvolvimento de pesquisas, estudos, elaboração de pareceres, relatórios e cartas internas e externas. Atender, auxiliar e orientar solicitações dos setores, referentes a questões contábeis. Orientar demais setores do CFP e Conselhos Regionais sobre os procedimentos contábeis que tenham sido alterados. Realizar procedimentos de controle interno e auditoria, preparar documentação e relatórios auxiliares, disponibilizar documentos de controle, acompanhar os trabalhos de fiscalização. Organizar, controlar e manter atualizado os documentos e arquivos, processos e relatórios da sua área de atuação. Fiscalizar contratos em sua área de atividade. Auxiliar na elaboração e atualização dos manuais e normativos dos procedimentos e normas pertinentes à contabilidade, orçamento, finanças e patrimônio, e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.6 ANALISTA TÉCNICO/LICITAÇÕES E CONTRATOS (CÓDIGO 405)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior** em **Administração** ou **Direito**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no respectivo Conselho de Classe.

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Desenvolver, analisar, controlar, acompanhar e executar processos licitatórios e contratação direta. Elaborar editais, ata de registro de preços, contratos administrativos, termo aditivo, convênios, parecer, julgamento de recursos, relatórios, planilhas, comunicados e demais documentos inerentes às fases internas e externas da instrução do processo licitatório. Auxiliar em pesquisas de preços e analisar a viabilidade econômica para o andamento da licitação. Apoiar as Unidades Organizacionais e as comissões de licitação nas atividades inerentes à instrução e julgamento do processo licitatório. Atuar em pregões, e demais modalidades de licitação, acompanhando sua manutenção. Auxiliar e dar apoio técnico à Comissão de Licitações/Pregoeiro-Agente de Contratação/Equipe de apoio, quando solicitado. Realizar o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e à contratação. Fazer a condução, organização, controle, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos administrativos, controlando prazos, vencimentos e publicações. Acompanhar o planejamento de contratações anual e manter a ligação efetiva entre os departamentos da organização na qual faz parte. Atuar com legislação e procedimentos administrativos, nos projetos que utilizam recursos de fonte externa. Observar e cumprir a legislação relativa a licitações, pregões e contratos e manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor de atuação, e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.7 ANALISTA TÉCNICO/PSICOLOGIA (CÓDIGO 406)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior** em **Psicologia**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Fornecer suporte ao planejamento, à coordenação e à execução dos projetos e atividades do Conselho. Identificar, desenvolver e propor melhorias nos sistemas, procedimentos e métodos administrativos. Coordenar a organização e secretaria de reuniões. Preparar pareceres, relatórios e compilações sobre assuntos técnicos. Atender solicitações dos Conselhos Regionais de Psicologia, informando e apoiando os CRPs conforme suas demandas. Auxiliar na organização de Seminários, Simpósios no que tange a programação Científica. Acompanhar a implementação das resoluções e demais instrumentos normativos que regulamentam a profissão. Auxiliar no recebimento e estudo dos processos de ética, comunicar as partes, administrar toda sua tramitação no Conselho. Desenvolver atividades na área de recursos humanos utilizando de métodos e técnicas da psicologia, conforme disposto em normativo vigente. Fiscalizar contratos em sua área de atividade. Realizar outras tarefas da mesma natureza, sempre que solicitado, e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.8 ANALISTA TÉCNICO/TI/DESENVOLVIMENTO (CÓDIGO 407)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior** nas **áreas de Tecnologia da Informação** ou **Ciências da Computação**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Desenvolver sistemas. Analisar e avaliar a viabilidade de desenvolver sistemas de informações. Racionalizar e automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos do CFP e CRPs. Elaborar estudos sobre a criação ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas. Propor arquitetura de software. Participar do levantamento de requisitos e da definição de métodos e recursos necessários para a implementação de sistemas ou alteração dos já existentes. Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade ao CFP e CRPs. Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário. Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos. Realizar testes de sistema para garantir qualidade, confiabilidade e acessibilidade. Oferecer treinamentos específicos sobre os softwares desenvolvidos. Elaborar documentos relativos ao desenvolvimento de sistemas, diagramas, relatórios, manuais, entre outros. Implementar o código do sistema.

Fiscalizar contratos em sua área de atividade. Elaborar modelo de dados e implementar o banco de dados, e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.9 ANALISTA TÉCNICO/TI/SUPORTE (CÓDIGO 408)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de **nível superior** nas **áreas de Tecnologia da Informação** ou **Ciências da Computação**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Auxiliar no treinamento dos Assistentes de Informática nas atividades de trabalho. Configurar diferentes periféricos e formas de conexões. Configurar, manter e instalar estações de trabalho, servidores, ativos de rede, softwares de gestão de rede. Elaborar e atualizar manuais e documentos de orientações técnicas relacionadas às atividades desempenhadas. Elaborar relatórios de forma a subsidiar os Pareceres Técnicos relativos à Tecnologia da Informação. Executar os procedimentos de segurança física e lógica da infraestrutura de Tecnologia da Informação. Administrar Servidores Linux/Windows/MySQL/MSSQL, ambiente de virtualização e serviços de infraestrutura em nuvem. Gerenciar e manter os logins e senhas de autenticação de usuários para acesso à infraestrutura e sistemas corporativos. Instalar, configurar e efetuar manutenção de serviços de rede, tais como firewall, Backup, VPN, com a finalidade de prover segurança aos recursos computacionais. Operar e manter a rede corporativa, projetando e verificando o cabeamento físico e administrando os ativos de rede (modem, switches e roteadores). Participar de equipes interdisciplinares e executar atividades auxiliares de projetos em geral; Pesquisar, acompanhar e manter organizada a legislação da sua área de trabalho. Preparar o ambiente técnico das salas e auditórios para realização de apresentações, cursos, palestras e seminários. Realizar atividades de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico para a operação de infraestrutura da rede corporativa de voz e dados. Fiscalizar contratos em sua área de atividade. Realizar tarefas relacionadas à instalação, configuração e manutenção dos serviços Internet, de acordo com o estipulado pela Política de Segurança do CFP, definindo políticas de permissão de acesso e de monitoramento do tráfego Internet, e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

ANEXO III OBJETOS DE AVALIAÇÃO

Toda a legislação e a jurisprudência deverão ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste edital, ainda que não expressas nos objetos de avaliação. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Figuras de linguagem. 8. Redação Oficial.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA: 1 Princípios de contagem e probabilidade. 2 Arranjos e permutações. 3 Combinações. 4 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 5 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 6 Compreensão de estruturas lógicas. 7 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 8 Diagramas lógicos. 9 Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando funções de raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos.

1.3 LEGISLAÇÃO: 1 Organização interna do CFP: Lei nº 4.119/1962; Lei nº 5.766/1971; Resolução CFP nº 03/2007 e atualizações; Resolução CFP nº 17/2000. 2 Ética e função pública. 3 Ética no Setor Público. 4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 5 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 6 Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012. 6 Decreto nº 9.830/2019. 7 Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.4 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVO/SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, ANALISTA TÉCNICO/TI/DESENVOLVIMENTO E ANALISTA TÉCNICO/TI/SUPORTE): 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). 3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). 4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. 6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook. 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 12 Procedimentos de backup.

1.4 INGLÊS TÉCNICO ((SOMENTE PARA OS CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVO/SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, ANALISTA TÉCNICO/TI/DESENVOLVIMENTO E ANALISTA TÉCNICO/TI/SUPORTE): 1 Compreensão de textos escritos em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos. 2 Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios; preposições e conjunções.

2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

2.2 NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos. 3 Administração Pública. 3.1 Disposições gerais, servidores públicos.

2.3 NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL: 1. Teoria geral dos direitos humanos. 1.1 Conceito, terminologia, estrutura normativa, fundamentação. 1.2 Origem, sentido e evolução histórica dos Direitos Humanos. 2 Direitos humanos na Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Mecanismos de proteção aos direitos humanos na Constituição da República do Brasil. 3 Direitos Humanos em espécie e grupos vulnerabilizados. 4 Direitos Humanos das minorias e de vítimas de injustiças históricas: pessoas negras, mulheres, crianças e adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, povos indígenas, população LGBTQIA+, quilombolas, ribeirinhos, ciganos, usuários dos serviços de saúde mental, imigrantes e refugiados e as suas interseccionalidades. 5 Conceitos Fundamentais do Direito da Antidiscriminação. 5.1 Conceitos Fundamentais dos Direitos Humanos a

partir da questão racial e combate ao Racismo, Sexismo, Intolerância Religiosa, LGBTQIAPN+fobia e todas as formas de discriminação. 5.2 Ações Afirmativas. 6 Declaração Universal dos Direitos Humanos da Assembleia Geral das Nações Unidas (Resolução 217-A III).

3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1.1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVA (CÓDIGO 200): 1 Noções de Administração: 1.1 Processo administrativo. 1.1.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.1.2 Estrutura organizacional. 1.1.3 Cultura organizacional. 1.2 Noções de gestão da qualidade. 1.3 Noções de administração de recursos materiais. 1.4 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. **2 Noções de Funções administrativas:** 2.1 Planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. 2.3 Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. 2.4 Noções de Organização e Métodos. **3 Organização:** 3.1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 3.2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 3.3 Noções de cidadania e relações públicas. 3.4 Comunicação. 3.5 Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. **4 Noções de Contratos administrativos:** Conceito. Instrumentos contratuais. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Reajuste, revisão e repactuação. Extinção do contrato. Garantias. Sanções e Penalidades. Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. **5 Legislação específica:** Resolução CFP nº 06/2023 (Disciplina emissão de passagens, reserva de hospedagens e concessão de verbas no âmbito do Conselho Federal de Psicologia.). Resolução CFP nº 20/2023 (Patrocínio).

3.1.2 TÉCNICO ADMINISTRATIVO/SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CÓDIGO 201): 1 Conhecimentos Técnicos: 1.1 Computadores. 1.1.1 Organização e arquitetura. 1.1.2 Componentes: hardware e software. 1.1.3 Sistemas de numeração e representação de dados. 1.1.4 Aritmética computacional. 1.2 Sistemas operacionais. 1.2.1 Funções básicas e componentes. 1.2.2 Gerência de memória primária e secundária. 1.2.3 Sistemas de arquivos. 1.3 Banco de dados: 1.3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 1.3.2 Abstração e modelos de dados. 1.3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados. 1.3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 1.3.5 SQL. 1.3.6 Controle de proteção, segurança e integridade. 1.3.7 Banco de dados distribuídos e orientado a objetos. 1.4 Redes de computadores. 1.4.1 Fundamentos de comunicação de dados. 1.4.2 Meios físicos. 1.4.3 Sistemas de transmissão digital e analógica. 1.4.4 Dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento. 1.4.5 Serviços de comunicação. 1.4.6 Redes LANs e WANs. 1.4.7 Arquiteturas OSI e TCP/IP. 1.4.8 Protocolos e serviços. 1.4.9 funções de operação e gerência de redes. 1.4.10 Sistemas operacionais de rede. 1.5 Ambientes Linux e Windows. 1.6 Arquitetura cliente-servidor. 1.7 Conceitos de Internet e Intranet. 1.8 Ferramentas e aplicações da informática. 1.9 Linguagens de programação Java e Php. 1.9.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 1.9.2 Subprogramas: funções e procedimentos. 1.9.3 Estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina. 1.9.4 Controle de dados e administração de memória. 1.9.5 Compilação e interpretação de programas. 1.9.6 Caracterização das principais linguagens de programação. 1.9.7 Conceitos de engenharia de software. 1.10 Manutenção de equipamentos de informática. 1.10.1 Computadores. 1.10.2 Monitores. 1.10.3 Impressoras.

3.2 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.2.1 ANALISTA TÉCNICO/ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 400): 1 Noções de Direito Administrativo: 1.1 Noções de organização administrativa. 1.1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.1.2 Administração direta e indireta. 1.1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 1.2 Ato administrativo. 1.2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 1.3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 1.4 Poderes administrativos. 1.4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 1.4.2 Uso e abuso do poder. 1.5 Licitação. 1.5.1 Princípios. 1.5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 1.5.3 Modalidades. 1.5.4 Tipos. 1.5.5 Procedimento. 1.6 Contrato Administrativo. 1.6.1 Peculiaridades do contrato administrativo. 1.6.2 Aspectos formais do contrato administrativo. 1.6.3 Execução e inexecução do contrato administrativo. 1.7 Controle da administração pública. 1.7.1 Controle exercido pela administração pública. 1.7.2 Controle judicial. 1.7.3 Controle legislativo. 1.8 Responsabilidade civil do Estado. 1.8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 1.8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 1.8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 1.8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 1.8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 1.9 Regime jurídico-administrativo. 1.9.1 Conceito. 1.9.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 1.10 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo no âmbito da Administração Pública). **2 Administração Geral:** 2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2 Gestão de projetos. 2.2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 2.2.3 Projetos e suas etapas. 2.3 Gestão de processos. 2.3.1 Conceitos da abordagem por processos. 2.3.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 2.3.3 BPM. 2.3.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 2.4 Legislação administrativa. 2.4.1 Administração direta, indireta e fundacional. 2.4.2 Atos administrativos. 2.4.3 Requisição. **3 Administração orçamentária e financeira:** 3.1 Orçamento público. 3.1.1 Conceito 3.1.2 Técnicas orçamentárias. 3.1.3 Princípios orçamentários. 3.1.4 Ciclo orçamentário. 3.1.5 Processo orçamentário. 3.2 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.2.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2.2 Acompanhamento da execução. 3.2.3 Sistemas de informações. 3.2.4 Alterações orçamentárias. 3.3 Receita pública. 3.3.1 Conceito e classificações. 3.3.2 Estágios. 3.3.3 Fontes. 3.3.4 Dívida ativa. 3.4 Despesa pública. 3.4.1 Conceito e classificações. 3.4.2 Estágios. 3.4.3 Restos a pagar. 3.4.4 Despesas de exercícios anteriores. 3.4.5 Dívida flutuante e fundada. 3.5.6 Suprimento de fundos. 3.5 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 3.6 Lei nº

4.320/1964 e suas alterações. **4 Administração Pública:** 4.1 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 4.2 Gestão de processos. 4.3 Gestão da qualidade. 4.4 Gestão de projetos. 4.5 Planejamento estratégico. 4.6 Excelência nos serviços públicos. 4.7 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 4.8 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4.9 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 4.10 O paradigma do cliente na gestão pública. 4.11 Processos participativos de gestão pública. 4.11.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4.12 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 4.13 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 4.14 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 4.15 Administração de compras e materiais. 4.15.1 Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 4.16 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 4.17 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 4.18 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 4.18.1 Conceitos básicos de planejamento. 4.18.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 4.18.3 Formulação de programas e projetos. 4.18.4 Avaliação de programas e projetos. 4.18.5 Tipos de avaliação. 4.19 Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). 4.20 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência). **5 Legislação específica:** Resolução CFP nº 06/2023 (Disciplina emissão de passagens, reserva de hospedagens e concessão de verbas no âmbito do Conselho Federal de Psicologia.). Resolução CFP nº 20/2023 (Patrocínio).

3.2.2 ANALISTA TÉCNICO/ARQUIVISTA/BIBLIOTECONOMISTA (CARGO 401): **Arquivística:** 1.1 Arquivística. 1.1.1 Princípios e conceitos. 1.2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 1.3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 1.4 Sistemas e redes de arquivo. 1.5 Gestão de documentos: implementação de programas de gestão de documentos. 1.6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 1.7 Protocolo. 1.7.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 1.8 Funções arquivísticas. 1.8.1 Criação de documentos. 1.8.2 Aquisição de documentos. 1.8.3 Classificação de documentos. 1.8.4 Avaliação de documentos. 1.8.5 Difusão de documentos. 1.8.6 Arranjo e Descrição arquivística. 1.8.7 Preservação de documentos. 1.9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 1.10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 1.11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 1.11.1 Documentos digitais. 1.11.2 Requisitos de sistemas de informação. 1.11.3 Metadados. 1.12 Microfilmagem de documentos de arquivo. 1.13 Terminologia arquivística. 1.14 Direito à informação: transparência pública e acesso à informação. 1.15 Princípios éticos do arquivista. 1.16 Estudos de usuários. 1.17 Preservação digital de documentos. 1.17.1 Curadoria digital. 1.18 Dados de pesquisa. 1.19 Repositórios digitais. 1.20 Cadeia de custódia. 1.21 Tabela de temporalidade. 1.22 Classificação de documentos. 1.23. Modelo Hipátia de Preservação Digital. 1.24 Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). **2 Biblioteconomia:** 2.1 Documentação. 2.1.1 Conceitos básicos e finalidades da documentação geral. 2.2 Biblioteconomia e Ciência da Informação. 2.2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2.2 As cinco leis da Biblioteconomia. 2.3 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação. 2.4 Noções de informática aplicada à biblioteconomia. 2.5 Normas técnicas para a área de documentação. 2.5.1 Referência bibliográfica (de acordo com a norma da ABNT NBR 6.023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 2.6 Indexação. 2.6.1 Conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 2.7 Resumos e índices. 2.7.1 Tipos e funções. 2.8 Classificação Decimal Universal (CDU). 2.8.1 Sistemas de classificação. 2.8.2 Estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares da CDU. 2.9 Catalogação. 2.9.1 Catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios. 2.10 Catálogos. 2.10.1 Tipos e funções. 2.10.2 Dados bibliográficos e de autoridade em AACR2r, RDA e MARC21. 2.11 Organização e administração de bibliotecas. 2.11.1 Princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing da informação, divulgação e promoção. 2.12 Centros de documentação e serviços de informação. 2.12.1 Planejamento, redes e sistemas. 2.13 Metabuscador. 2.14 Metadados. 2.14.1 Padrões de metadados. 2.14.2 Conversão de dados. 2.14.3 Interoperabilidade de dados bibliográficos e de autoridade 2.15 Tesouro. 2.15.1 princípios e métodos. 2.16 Desenvolvimento de coleções. 2.16.1 Políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 2.17 Estrutura e características das publicações. 2.17.1 Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça e Diário de Justiça Eletrônico, Diário Oficial do Distrito Federal (DODF). 2.18 Serviço de referência. 2.18.1 Organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) — estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 2.18.2 Banco de dados e base de dados. 2.19 Estudos de usuários. 2.20 Automação. 2.20.1 Formato de intercâmbio, formato US MARC, linguagem de marcação XML. 2.20.2 Planejamento da automação. 2.20.3 Sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 2.20.4 Catálogos online (OPACs). 2.20.5 Gerenciamento de documentos eletrônicos. 2.21 Bibliografia. 2.21.1 Conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 2.22 Bibliotecas digitais. 2.22.1 Conceitos e definições; requisitos para implementação; softwares para construção. 2.23 Segurança da informação. 2.24 Web Semântica e Ontologias. 2.25 Catálogo Pinakes. 2.26 BRcris. 2.27 Biblioteca Brasileira Digital de Teses e Dissertações (BDTD). 2.28 Repositórios institucionais. 2.29 Rede Cariniana. 2.30 Arquitetura da Informação. 2.31 Construção de sistemas computacionais.

3.2.3 ANALISTA TÉCNICO/AUDITOR INTERNO (CÓDIGO 402): **1 Auditoria:** 1.1 Conceitos, princípios, origens e classificações. 1.2 Papéis de trabalho: conceito, pontos essenciais dos papéis de trabalho, técnicas de elaboração e arquivamento dos papéis de trabalho, revisão dos papéis de trabalho, programa de trabalho, responsabilidade profissional pela guarda dos papéis de trabalho. 1.3 Testes e procedimentos de auditoria: conceito, modalidades e execução. Revisão analítica: conceito e modalidades. 1.4 Amostragem estatística: conceitos, tipos, processos de seleção e testes, níveis de representatividade. 1.5 Tipos de auditoria. 1.5.1 Auditoria operacional: avaliação

dos controles gerenciais, revisão e validação dos ciclos operacionais, verificação de normas e procedimentos agregados à operação. 1.6 Técnicas de auditoria analítica: estudo de casos de aplicação do método de fluxograma adaptado à auditoria analítica. 1.7 Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna (CFC). 1.8 Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna (The IIA/Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil): definição de auditoria interna; normas de atributo; normas de desempenho: glossário. Normas técnicas para o exercício da atividade de auditoria interna governamental. **2 Controle Interno:** 2.1 Controles internos. 2.1.1 Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2.2 Relação entre objetivos e componentes. 2.3 Ambiente de controle. 2.3.1 Integridade e ética. 2.3.2 Governança corporativa. 2.3.3 Filosofia gerencial. 2.3.4 Estrutura organizacional. 2.4 Avaliação de riscos. 2.4.1 Estabelecimento de metas e riscos. 2.5 Atividades de controle. 2.5.1 Tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 2.6 Informação e comunicação. 2.7 Monitoramento. 2.7.1 Monitoramento contínuo. 2.7.2 Avaliações em separado. 2.7.3 Abrangência e periodicidade. 2.7.4 O avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. 2.7.5 Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. **3 Noções de Contabilidade:** 3.1 Contabilidade e seu campo de atuação. 3.1.1 Objetivos da contabilidade. 3.1.2 Princípios contábeis. 3.2 Componentes do patrimônio. 3.2.1 Ativo. 3.2.2 Passivo. 3.2.3 Patrimônio líquido. 3.3 Equação fundamental do patrimônio. 3.3.1 Situações do patrimônio líquido. 3.3.1.1 Situação líquida positiva. 3.3.1.2 Situação líquida nula. 3.3.2.3 Situação líquida negativa. 3.4 Partidas dobradas. 3.5 Lançamentos contábeis. 3.6 Conceitos de receitas, despesas, resultado. **4 Noções de Direito Administrativo:** 4.1 Noções de organização administrativa. 4.1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.1.2 Administração direta e indireta. 4.1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 4.2 Ato administrativo. 4.2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4.3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4.4 Poderes administrativos. 4.4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.1.4.2 Uso e abuso do poder. 4.5 Licitação. 4.5.1 Princípios. 4.5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 4.5.3 Modalidades. 4.5.4 Tipos. 4.5.5 Procedimento. 4.6 Contrato Administrativo. 4.6.1 Peculiaridades do contrato administrativo. 4.6.2 Aspectos formais do contrato administrativo. 4.6.3 Execução e inexecução do contrato administrativo. 4.7 Controle da administração pública. 4.7.1 Controle exercido pela administração pública. 4.7.2 Controle judicial. 4.7.3 Controle legislativo. 4.8 Responsabilidade civil do Estado. 4.8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 4.8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 4.8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 4.8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 4.8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 4.9 Regime jurídico-administrativo. 4.9.1 Conceito. 4.9.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 4.10 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo no âmbito da Administração Pública).

3.2.4 ANALISTA TÉCNICO/COMUNICAÇÃO (CÓDIGO 403): 1 Jornalismo e meios de comunicação de massa. 1.1 História e conceitos. 1.2 Veículos de comunicação de massa no Brasil: história; estrutura; e funcionamento. 1.3 Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. 1.4 As condições de produção da notícia. 1.5 Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. **2 Jornalismo institucional:** 2.1 História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. 2.2 Notícia institucional. 2.3 Estrutura e processo de construção da notícia. 2.4 Notícia na mídia impressa. 2.5 Notícia na mídia eletrônica. 2.6 Notícia na mídia digital. 2.7 A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. 2.8 O papel do assessor. 2.9 Atendimento à imprensa. 2.10 Sugestões de pauta, releases e artigos. 2.11 Organização de entrevistas. 2.12 Produtos de uma assessoria de imprensa. 2.13 Mecanismos de controle da informação. 2.14 Pauta institucional. 2.15 Canais e estratégias de comunicação interna. 2.16 Publicações jornalísticas empresariais: história; planejamento; conceitos; e técnicas. 2.17 Métodos e técnicas de pesquisa. **3 Imprensa escrita:** 3.1 Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. 3.2 Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 3.3 Critérios de seleção, redação e edição. 3.4 Processo gráfico: conceito de editoração e preparação de originais. 3.5 Projeto gráfico. 3.5.1 Tipologia: caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. 3.5.2 Diagramação e retrancagem: composição, impressão. 3.5.3 Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 4 Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento. 4.1 Notas oficiais. **5 Webjornalismo.**

3.2.5 ANALISTA TÉCNICO/CONTABILIDADE (CÓDIGO 404): 1 Contabilidade Geral: 1.1 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 1.2 Demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 1.2.1 Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 1.2.2 Balanço patrimonial. 1.2.3 Demonstração do resultado do exercício. 1.2.4 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 1.2.5 Demonstração do resultado abrangente. 1.3 Mensuração do valor justo. 1.4 Investimentos em coligadas e controladas. 1.5 Análise econômico-financeira. 1.5.1 Indicadores de endividamento. 1.5.2 Indicadores de estrutura de capitais. 1.5.3 Análise vertical e horizontal. **2 Contabilidade Pública:** 2.1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2.2 Composição do patrimônio público. 2.2.1 Patrimônio público. 2.2.2 Ativo. 2.2.3 Passivo. 2.2.4 Patrimônio líquido. 2.3 Variações patrimoniais. 2.3.1 Qualitativas e quantitativas. 2.3.2 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 2.3.3 Resultado patrimonial. 2.4 Mensuração de ativos. 2.4.1 Ativo imobilizado. 2.4.2 Ativo intangível. 2.4.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 2.4.4 Depreciação, amortização e exaustão. 2.5 Mensuração de passivos. 5.1 Provisões. 5.2 Passivos contingentes. 2.6 Sistema de custos no setor público. 2.6.1 Aspectos legais do sistema de custos. 2.6.2 Ambiente da informação de custos. 2.6.3 Características da informação de custos. 2.6.4 Terminologia de custos. 2.7 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 2.8 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 2.8.1 Balanço orçamentário. 2.8.2 Balanço financeiro. 2.8.3 Demonstração das

variações patrimoniais. 2.8.4 Balanço patrimonial. 2.8.5 Demonstração de fluxos de caixa. 2.8.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 2.8.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 2.8.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 2.9 Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 2.10 Receita pública: conceito, estágios e classificações. 2.11 Execução orçamentária e financeira. 2.12 MCASP 9ª edição (Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117/2021; Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119/2021; Portaria STN nº 1.131/2021). 2.13 Regime contábil. 2.14 Análise de balanços públicos. **3 Administração Financeira e Orçamentária:** Planejamento Financeiro e Orçamentário. Orçamento na Constituição Federal. Lei nº 4320/1964: estágios da receita e da despesa, despesas de exercícios anteriores e restos a pagar. Elaboração de relatórios gerenciais de resultados. **4 Legislação:** Constituição Federal de 1988” (Título I; Título II - Capítulo I; Título III - Capítulo VII; Título IV - Capítulo I - Seção IX). Lei nº 4.320/1964 e suas alterações e legislação complementar. Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. Lei nº 11.941/2009 e suas alterações e legislação complementar. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e legislação complementar.

3.2.6 ANALISTA TÉCNICO/LICITAÇÕES E CONTRATOS (CÓDIGO 405): **1 Processo de compras:** fluxo básico do processo de compras, plano anual de contratações, requisição de materiais, cotação, empenho, recebimento e inspeção de materiais. **2 Licitações:** Lei nº 14.133/2021. Conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123 e suas alterações). Decreto Federal nº 10.024/2019. **3 Contratos administrativos:** Conceito. Instrumentos contratuais. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Reajuste, revisão e repactuação. Extinção do contrato. Garantias. Sanções e Penalidades. Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. **4 Administração Financeira e Orçamentária:** Planejamento Financeiro e Orçamentário. Orçamento na Constituição Federal. Lei nº 4320/1964: estágios da receita e da despesa, despesas de exercícios anteriores e restos a pagar. Elaboração de relatórios gerenciais de resultados. **5 Noções de Direito Administrativo:** 5.1 Noções de organização administrativa. 5.1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 5.1.2 Administração direta e indireta. 5.1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista 5.2 Ato administrativo. 5.2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 5.3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 5.4 Poderes administrativos. 5.4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.4.2 Uso e abuso do poder. 5.5 Licitação. 5.5.1 Princípios. 5.5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.5.3 Modalidades. 5.5.4 Tipos. 5.5.5 Procedimento. 5.6 Contrato Administrativo. 5.6.1 Peculiaridades do contrato administrativo. 5.6.2 Aspectos formais do contrato administrativo. 5.6.3 Execução e inexecução do contrato administrativo. 5.7 Controle da administração pública. 5.7.1 Controle exercido pela administração pública. 5.7.2 Controle judicial. 5.7.3 Controle legislativo. 5.8 Responsabilidade civil do Estado. 5.8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 5.8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 5.8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 5.8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 5.8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 5.9 Regime jurídico-administrativo. 5.9.1 Conceito. 5.9.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 5.10 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo no âmbito da Administração Pública). **6 Noções de Contabilidade:** 6.1 Contabilidade e seu campo de atuação. 6.1.1 Objetivos da contabilidade. 6.1.2 Princípios contábeis. 6.2 Componentes do patrimônio. 6.2.1 Ativo. 6.2.2 Passivo. 6.2.3 Patrimônio líquido. 6.3 Equação fundamental do patrimônio. 6.3.1 Situações do patrimônio líquido. 6.3.1.1 Situação líquida positiva. 6.3.1.2 Situação líquida nula. 6.3.2.3 Situação líquida negativa. 6.4 Partidas dobradas. 6.5 Lançamentos contábeis. 6.6 Conceitos de receitas, despesas, resultado. **7 Legislação específica:** Código Civil (Contratos), personalidade jurídica: Princípios, Tipos. Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC: Edital, convênio, termo de fomento e parceria; Ata de registro de preços, Convênios e Credenciamentos; Perspectiva comparada da lei de licitações: conhecimento da Lei nº 14.133/2021 com relação à Lei nº 8.666/1993. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021; Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021; Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro DE 2021; Decreto nº 10.947/2022; Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022; Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022; Decreto nº 11.246/2022; Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023; Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022; Decreto nº 11.531/2023.

3.2.7 ANALISTA TÉCNICO/PSICOLOGIA (CÓDIGO 406): **1 Leis:** Lei nº 4.119/1962 (dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo). Lei nº 5.766/1971 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências). **2 Decretos:** Decreto nº 53.464/1964 (regulamenta a Lei nº 4.119/1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo). Decreto nº 79.822/1977 (regulamenta a Lei nº 5.766/1971, que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências). **3 Resoluções CFP nºs:** 01/1999 (Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da Orientação Sexual); 18/2002 (estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação ao preconceito e à discriminação racial); 05/2010 (Código de Ética Profissional do Psicólogo); 08/2010 (dispõe sobre a atuação do psicólogo como perito e assistente técnico no Poder Judiciário); 10/2017 (Política de Orientação e Fiscalização); 01/2018 (estabelece normas de atuação para as psicólogas e os psicólogos em relação às pessoas transexuais e travestis); 01/2019 (institui normas e procedimentos para a perícia psicológica no contexto do trânsito); 06/2019 (Elaboração de documentos); 01/2009 (Registro Documental); 11/2019 (Código de Processo Disciplinar); 08/2020 (estabelece normas de exercício profissional da psicologia em relação às violências de gênero); 13/2022 (Psicoterapia); 14/2022 (CREPOP); 17/2022 (Atenção básica, secundária e terciária na saúde); 08/2022 (estabelece normas de atuação para profissionais da psicologia em relação às bissexualidades e demais orientações não monossexuais); 23/2022 (institui condições para concessão e registro de psicóloga e psicólogo especialistas; reconhece as especialidades da Psicologia); 11/2019 (Código de Processamento Disciplinar); 10/2023 (Resolução sobre atos

processuais do CFP). **5 Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU).** **6 Noções de Psicologia:** Psicologia enquanto campo de conhecimento. A Psicologia e seus fundamentos conceituais. Objeto e área de aplicação. O pensamento psicológico, sua evolução e suas mudanças epistemológicas. Principais correntes dos pensamentos psicológicos e seus principais marcos de construção. Visão da Psicologia enquanto profissão. Os direitos humanos na prática profissional dos psicólogos. Atribuições do psicólogo. Áreas de atuação. As múltiplas alternativas de inserção profissional. Psicologia e políticas públicas. **7 Noções de Psicologia Organizacional:** 7.1 Gestão de pessoas nas organizações. 7.1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 7.1.1.1 Novos conceitos. 7.1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 7.1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 7.1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 7.1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 7.1.3 Competência interpessoal. 7.1.4 Gerenciamento de conflitos. 7.1.5 Clima e cultura organizacional. 7.2 Política de desenvolvimento organizacional. 7.2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 7.2.1.1 Organizações de aprendizagem. 7.2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 7.2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 7.2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 7.2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação.

3.2.8 ANALISTA TÉCNICO/TI/DESENVOLVIMENTO (CÓDIGO 407): **1 Arquitetura e Organização de Computadores:** 1.1 Organização de sistemas de computadores. 1.2 O sistema de computação. 1.3 Memória principal. 1.4 Memória cache. 1.5 Processadores – arquitetura. 1.6 Memória secundária. 1.7 Barramentos de entrada e saída (E/S). **2 Sistemas Operacionais:** 2.1 Estruturas dos Sistemas de Computação. 2.2 Estruturas do Sistema Operacional. 2.3 Gerenciamento de Processos. 2.4 Gerenciamento de Memória. 2.5 Memória Virtual. 2.6 Sistema de Arquivos. 2.7 Sistemas de I/O. 2.8 O Sistema GNU/Linux. 2.9 Windows. **3 Redes de Computadores:** 3.1 Conceitos de redes de computadores. 3.2 Arquitetura de redes. 3.3 Meios de Transmissão. 3.4 Topologias de redes. 3.5 Modelo OSI. 3.6 Protocolo TCP/IP. 3.7 Equipamentos de rede. 3.8 Protocolos de LAN. 3.9 Endereçamento IP. 3.10 Roteamento. 3.11 TCP, UDP, ICMP. 3.12 VLAN. 3.13 Interação Cliente-Servidor. 3.14 Sistema de Nomes de Domínios (DNS). 3.15 DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). 3.16 Transmissão de Arquivos. 3.17 Compartilhamento de Arquivos Remotos. 3.18 WWW (World Wide Web). 3.19 FTP (File Transfer Protocol). **4 Hardware:** 4.1 Introdução ao Hardware do PC. 4.2 Processadores. 4.3 Barramentos. 4.4 Memórias. 4.5 Placas Mãe. 4.6 Placas de Vídeo. 4.7 Monitores de Vídeo. 4.8 Armazenamento de dados. 4.9 Unidades de disco rígido. 4.10 Montagem de Micros. 4.11 Ventilação. 4.12 Alimentação. 4.13 Partição e formatação. **5 Segurança da Informação:** 5.1 Conceitos básicos de segurança da informação. 5.2 Políticas de segurança. 5.3 Vulnerabilidades e ameaças. **6 Governança de TI:** 6.1 Gerenciamento de Serviços de TI - ITIL. 6.2 Gerenciamento de projetos de TI (PMBOK). 6.3 Gerenciamento de riscos em TI. **7 Administração de Banco de Dados:** 7.1 Noções de banco de dados. 7.2 Conceitos básicos e definições. 7.3 Modelo Entidade Relacionamento. 7.4 Restrições de integridade; SQL (Structured Query Language). **8 Governança de Dados:** 8.1 Princípios e conceitos da governança de dados. 8.2 LGPD. **9 Linguagens de Programação e Frameworks:** 9.1 Linguagem de Programação Qlik. 9.2 Python. 9.3 Conceitos sobre Desenvolvimento Web: HTML5, CSS, Javascript, XML, JSON. **10 Engenharia de Software:** 10.1 Análise e Projeto de Sistemas. 10.2 Linguagem de Modelagem Unificada (UML). 10.3 Análise Orientada a Objetos: diagrama de classes, diagrama de interação, pacotes e colaboração, diagrama de estados, diagrama de atividades. **11 Virtualização e Cloud Computing:** 11.1 Introdução à virtualização. 11.2 Tecnologias de virtualização (VMware, Hyper-V). 11.3 Implantação e gerenciamento de ambientes em nuvem. **12 Automação de Processos:** 12.1 Automação de tarefas e processos de infraestrutura. 12.2 Ferramentas de automação (ex: Ansible, Puppet, Chef). 12.3 Desenvolvimento de scripts para automação. **13 Gerenciamento de Projetos de Infraestrutura de TI:** 13.1 Métodos e práticas de gestão de projetos. 13.2 Planejamento e execução de projetos de infraestrutura de TI. 13.3 Avaliação de recursos e cronogramas. **14 Desenvolvimento de Políticas de Segurança de Rede:** 14.1 Elaboração de políticas de segurança de rede. 14.2 Implementação de diretrizes de segurança. 14.3 Auditoria e revisão de políticas de segurança. **15 Análise de Dados e Informações:** 15.1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. 15.2 Banco de dados relacionais. 15.3 Metadados. 15.4 Tabelas, visões (views) e índices. 15.5 Chaves e relacionamentos. **16 Business Intelligence e Analytics:** 16.1 Arquitetura e análise de requisitos para sistemas analíticos. 16.2 Ferramentas ETL e OLAP. 16.3 Álgebra relacional e SQL. 16.4 Banco de dados relacional em plataforma baixa (Oracle, SQL Server, PostgreSQL, MySQL). 16.5 Banco de dados NoSQL. **17 Modelagem de Dados:** 17.1 Modelo entidade-relacionamento. 17.2 Linguagem de implementação banco de dados: banco físico, lógico e conceitual. 17.3 Modelagem conceitual de dados. 17.4 Modelagem lógica de dados. 17.5 DataWarehouse. 17.6 Data Lake. **18 Tratamento de Dados:** 18.1 Normalização numérica. 18.2 Discretização. 18.3 Tratamento de dados ausentes. 18.4 Tratamento de outliers e agregações. 18.5 ETLX ELT. 19. Consumo de APIs externas Restful e Soap. Autenticação com bearer token, JWT. MVC- Model Viiew-controller. Vue.js e Alpine.js: sintaxe e criação do front-end.

3.2.9 ANALISTA TÉCNICO/TI/SUPORTE (CÓDIGO 408): **1 Arquitetura e Organização de Computadores:** 1.1 Organização de sistemas de computadores. 1.2 O sistema de computação. 1.3 Memória principal. 1.4 Memória cache. 1.5 Processadores – arquitetura. 1.6 Memória secundária. 1.7 Barramentos de entrada e saída (E/S). **2 Sistemas Operacionais:** 2.1 Estruturas dos Sistemas de Computação. 2.2 Estruturas do Sistema Operacional. 2.3 Gerenciamento de Processos. 2.4 Gerenciamento de Memória. 2.5 Memória Virtual. 2.6 Sistema de Arquivos. 2.7 Sistemas de I/O. 2.8 O Sistema GNU/Linux. 2.9 Windows. **3 Redes de Computadores:** 3.1 Conceitos de redes de computadores. 3.2 Arquitetura de redes. 3.3 Meios de Transmissão. 3.4 Topologias de redes. 3.5 Modelo OSI. 3.6 Protocolo TCP/IP. 3.7 Equipamentos de rede. 3.8 Protocolos de LAN. 3.9 Endereçamento IP. 3.10 Roteamento. 3.11 TCP, UDP, ICMP. 3.12 VLAN. 3.13 Interação Cliente-Servidor. 3.14 Sistema de Nomes de Domínios (DNS). 3.15 DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). 3.16 Transmissão de Arquivos. 3.17 Compartilhamento de Arquivos Remotos. 3.18 WWW (World Wide Web). 3.19 FTP (File Transfer Protocol). **4 Hardware:** 4.1

Introdução ao Hardware do PC. 4.2 Processadores. 4.3 Barramentos. 4.4 Memórias. 4.5 Placas Mãe. 4.6 Placas de Vídeo. 4.7 Monitores de Vídeo. 4.8 Armazenamento de dados. 4.9 Unidades de disco rígido. 4.10 Montagem de Micros. 4.11 Ventilação. 4.12 Alimentação. 4.13 Partição e formatação. **5 Segurança da Informação:** 5.1 Conceitos básicos de segurança da informação. 5.2 Políticas de segurança. 5.3 Vulnerabilidades e ameaças. **6 Governança de TI:** 6.1 Gerenciamento de Serviços de TI - ITIL. 6.2 Gerenciamento de projetos de TI (PMBOK). 6.3 Gerenciamento de riscos em TI. **7 Administração de Banco de Dados:** 7.1 Noções de banco de dados. 7.2 Conceitos básicos e definições. 7.3 Modelo Entidade Relacionamento. 7.4 Restrições de integridade; SQL (Structured Query Language). **8 Governança de Dados:** 8.1 Princípios e conceitos da governança de dados. 8.2 LGPD. **9 Linguagens de Programação e Frameworks:** 9.1 Linguagem de Programação Qlik. 9.2 Python. 9.3 Conceitos sobre Desenvolvimento Web: HTML5, CSS, Javascript, XML, JSON. **10 Engenharia de Software:** 10.1 Análise e Projeto de Sistemas. 10.2 Linguagem de Modelagem Unificada (UML). 10.3 Análise Orientada a Objetos: diagrama de classes, diagrama de interação, pacotes e colaboração, diagrama de estados, diagrama de atividades. **11 Suporte e Manutenção de Sistemas:** 11.1 Resolução de incidentes de software e hardware. 11.2 Atualização de sistemas operacionais e aplicativos. 11.3 Suporte técnico aos usuários. **12 Gestão de Configurações e Mudanças:** 12.1 Controle de configurações e versões de software. 12.2 Gerenciamento de mudanças e atualizações de sistemas. 12.3 Avaliação e implementação de mudanças. **13 Documentação e Gestão do Conhecimento:** 13.1 Elaboração de documentação técnica. 13.2 Gestão de bases de conhecimento. 13.3 Treinamento e capacitação de usuários. **14 Melhoria Contínua de Processos:** 14.1 Análise de tendências e proposta de melhorias. 14.2 Implementação de boas práticas de manutenção e sustentação. 14.3 Monitoramento e otimização de processos de suporte. **15 Implantação de Atualizações e Patches:** 15.1 Avaliação de atualizações de software e patches de segurança. 15.2 Planejamento e implementação de implantações. 15.3 Testes e validação pós-implantação. **16 Monitoramento e Performance:** 16.1 Ferramentas de monitoramento de desempenho. 16.2 Análise e otimização de recursos de hardware e software. 16.3 Identificação e resolução de gargalos de desempenho. **17 Backup e Recuperação de Dados:** 17.1 Estratégias de backup e recuperação. 17.2 Implementação e gerenciamento de backups. 17.3 Testes de restauração e recuperação de dados. **18 Manutenção Preventiva e Corretiva:** 18.1 Planejamento e execução de atividades de manutenção preventiva. 18.2 Identificação e correção de falhas e problemas. 18.3 Ações corretivas para garantir a integridade e disponibilidade dos sistemas.

ANEXO IV
MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, Data de nascimento ____/____/_____,
venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **Concurso Público 2024** do **CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CFP** de acordo com o item 7 do Edital nº 1 (abertura).

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

() **Decreto nº 11.016/2022** - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 5º do Decreto nº 11.016/2022, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do art. 5º do Decreto nº 11.016/2022. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico ao candidato: _____.

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.
-

PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

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

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

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

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

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

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

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

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato ou responsável legal

Nome por extenso e CPF do responsável legal

ANEXO V
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Apenas candidatos inscritos para cargos de nível superior serão convocados para esta fase.

1.2 Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data do envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Alínea	Item de avaliação	Descrição	Pontuação por item	Pontuação máxima
A	Doutorado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação (nível de Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	4,00	4,00
B	Mestrado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado (Título de Mestre), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	3,00	3,00
C	Pós-graduação especialização lato sensu	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	1,50	3,00

1.3 O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.

1.4 A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por via eletrônica, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

1.4.1 O candidato deverá preencher e enviar também o formulário de protocolo de entrega de documentos, no qual indicará os títulos e documentos apresentados. Este formulário será disponibilizado no endereço eletrônico www.quadrix.org.br na data de publicação do edital de convocação desta fase.

1.4.2 Para o envio da documentação comprobatória, o candidato deverá acessar o sistema eletrônico (concursos.quadrix.org.br), no campo de sua inscrição, clicar em "envio de documentos", e realizar o *upload* de arquivos seguindo as instruções contidas no sistema.

1.4.3 A documentação comprobatória citada no item 2 deste Anexo deverá ser enviada em arquivos com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

1.4.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

1.4.5 O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as imagens que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload* nessa ordem.

1.4.6 Não terá nenhuma pontuação na fase de avaliação de títulos o candidato que:

- a) não enviar a documentação comprobatória no prazo estabelecido no subitem 1.4 deste Anexo;
- b) não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 1.4.3 deste Anexo;
- c) não enviar a documentação comprobatória de acordo com os documentos estabelecidos no item 2 deste Anexo;
- d) enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

1.4.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no item 2 deste Anexo. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

1.4.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

1.4.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e/ou via requerimento administrativo.

1.4.10 A veracidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

1.5 Não serão considerados:

- a) documentos ilegíveis;
- b) documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital;
- c) documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital;

- d) curso cuja emissão do comprovante da titulação tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC);
- e) documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
- f) cursos não concluídos;
- g) documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
- h) documentos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
- i) documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas; e
- j) documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste edital.

1.6 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados nesta fase, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do concurso público, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).

1.7 Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados.

1.8 Uma vez encaminhados, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo.

1.9 A pontuação alcançada nesta fase será considerada apenas para efeito de classificação.

1.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

1.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

1.12 Cada título será considerado uma única vez.

1.13 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados serão desconsiderados.

1.14 A nota da avaliação de títulos corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada título apresentado.

2 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

2.1 **Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível doutorado ou mestrado**, relacionados respectivamente nas **alíneas A e B**, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito/a certificado/declaração de conclusão de curso de graduação, mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado/a do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o(a) certificado/declaração não será aceito(a).

2.1.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

2.2 **Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização**, relacionado na **alínea C**, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou está de acordo com o parágrafo 8 da Resolução CNE/CES nº 1/2018. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou que foi realizado conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018.

2.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 2.2 deste Anexo.

ANEXO VI

MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A PERÍCIA MÉDICA

Atesto, para fins de participação no **concurso público 2024 do CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CFP**, que o(a) Senhor(a):

portador(a) do documento de identidade nº _____ é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da
na legislação (informar a legislação de enquadramento) _____, por
apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectua(is) ou psicossocial(is)/mental(is):

CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das
seguintes funções/funcionalidades (descrição detalhada das manifestações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as
interferências funcionais delas decorrentes):

Informo, ainda, a(s) provável(is) causa(s) do comprometimento:

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de
deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)

ANEXO VII
PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

1 A aprovação e a classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva estabelecido no quadro do item 1 deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do concurso público.

2 A convocação para contratação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CFP**.

3 Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, o candidato deverá:

- a) apresentar documentos originais solicitados; e
- b) submeter-se a avaliação médica pré-admissional, e exames médicos, se for o caso, para avaliar sua capacidade para o desempenho das atribuições pertinentes ao cargo;

3.1 A avaliação médica pré-admissional é obrigatória, nos termos da legislação vigente. A contratação do candidato dependerá de prévia avaliação médica pré-admissional e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.

3.2 Os avaliação médica pré-admissional, e exames médicos, se for o caso, possuem caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

3.3 A convocação, de que trata o item 3 deste Anexo, será realizada pelo **CFP**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CFP** no local, data e horário que serão determinados.

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

3.5 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem 3.4 deste Anexo.

4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no concurso público.

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

6 A inexistência 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.

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

8 Após a devida homologação do concurso público, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail ggp@cfp.org.br ou pessoalmente na sede do **CFP**.

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