

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 8ª REGIÃO - CRESS-DF
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 3, DE 12 DE MAIO DE 2021

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 8ª REGIÃO - CRESS-DF**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação ao Edital nº 1, publicado em 07 de abril de 2021, que regulamenta a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRESS-DF**, conforme a seguir:

1 DA ALTERAÇÃO DO ANEXO I, REFERENTE AOS REQUISITOS DO CARGO DE ASSISTENTE CONTÁBIL (CÓDIGO 300), QUE PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico e ou superior em Contabilidade, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Torna público, ainda, que os demais itens e subitens do referido edital permanecem inalterados.

2 DA OPÇÃO DE ALTERAÇÃO DE CARGO OU CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO

2.1 Considerando a retificação dos requisitos do cargo ASSISTENTE CONTÁBIL (CÓDIGO 300), o candidato inscrito para o referido cargo poderá optar pelo cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição. Para solicitar o cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, no período entre as **10 horas do dia 14 de maio de 2021 às 10 horas do dia 19 de maio de 2021** (horário oficial de Brasília/DF), no campo da inscrição, clicar em "Cancelamento" e informar os dados solicitados.

2.2 A devolução de taxa de inscrição será realizada no dia **02 de junho de 2021**, de acordo com os dados informados pelo candidato.

2.3 O candidato terá somente o período de que trata o subitem 2.1 deste edital para realizar a solicitação de cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição. Após esse período, não será aceito pedido de cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição.

2.4 O **Instituto QUADRIX** e o **CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 8ª REGIÃO - CRESS-DF** não se responsabilizarão por solicitação de cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5 As informações prestadas no formulário *on-line* serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros.

2.6 O candidato que não realizar a solicitação de cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos no subitem 2.1 deste edital continuarão participando do concurso.

2.7 As solicitações realizadas fora do prazo ou forma estabelecidos neste edital serão preliminarmente indeferidas.

2.8 Para esclarecimentos adicionais, o candidato poderá enviar mensagem para o endereço de e-mail contato@quadrix.org.br.

KARINA APARECIDA FIGUEIREDO
Presidente

D	16	181/1	ANTONIO CARLOS RODRIGUES NOGUEIRA	19/01/2009
		181/2	SEBASTIÃO DO ROSARIO PEDROSA	13/02/2009
		181/3	YGOR BARBOSA PIRES	01/03/2009
D	16	182/1	MARIA SEVERA DA CONCEIÇÃO	13/11/2008
		182/2	PEDRO PAULO MOTA PRATES	29/11/2008
		182/3	JOSÉ GOMES DA SILVA FILHO	06/12/2008
D	16	183/1	IGNORADO - PROVÁVEL: JOSÉ OSVALDO ASSUNÇÃO	28/10/2008
		183/2	DANIEL SANTOS ARAÚJO	05/11/2008
		183/3	LUIZ PASSOS DA SILVA	01/11/2008
D	16	184/1	JOAO BAPTISTA DE SOUZA	16/10/2008
		184/2	MANOELINA DE OLIVEIRA	16/10/2008
		184/3	SARA MARIA DE SOUZA	22/10/2008
D	16	185/1	IRACEMA GONÇALVES DE CARVALHO	03/10/2008
		185/2	MARIA DE LOURDES SILVA ROSA	09/10/2008
		185/3	EDNALVA SILVA DA CRUZ	14/10/2008

Brasília, 09 de Abril de 2021
FRANCISCO MOACIR PINTO FILHO

EXPRESSO SÃO JOSÉ LTDA

AVISO DE RECEBIMENTO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

Torna público que recebeu do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação SEI-GDF nº 42/2021 - IBRAM/PRESI, para a atividade de garagem (ponto de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos), na Expansão do Setor O - QNO 21 Área Especial A, Ceilândia/DF. Processo: 00391-00021114/2017-57. Expresso São José Ltda.

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO CRM/DF Nº 493/2021

Estabelece que, no âmbito do Distrito Federal, será considerado membro do Corpo Clínico de uma empresa, instituição ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência à saúde, todos os médicos que lhe prestam, com regularidade, seus serviços profissionais e a ele estejam vinculados sob qualquer natureza jurídica de caráter contratual. O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, alterada pela Lei nº 11.000 de 15 de dezembro de 2004, e, regulamentada pelo Decreto nº 44.045 de 19 de julho de 1958, alterado pelo Decreto nº 6.821, de 14 de abril de 2009; CONSIDERANDO as competências legais conferidas aos Conselhos Regionais de Medicina pela Lei nº 3.268/57, Art. 15, alíneas "c", "d" e "h"; CONSIDERANDO a Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, que institui a obrigatoriedade de registro das empresas de prestação de serviços médico-hospitalares e a anotação dos profissionais legalmente habilitados nos Conselhos Regionais de Medicina; CONSIDERANDO a Resolução nº 997, de 23 de maio de 1980, do Conselho Federal de Medicina, que institui a obrigatoriedade do cadastramento das empresas ou instituições mantenedoras de ambulatórios para seus dependentes, bem como os estabelecimentos hospitalares ou de saúde mantidos pela União, Estados-Membros, Distrito Federal, Municípios, suas autarquias e fundações; CONSIDERANDO as disposições normativas contidas na Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.541 de 18 de dezembro de 1998, que aprova o estatuto para os Conselhos de Medicina; CONSIDERANDO a Resolução 2.010 de 28 de junho de 2013, do Conselho Federal de Medicina, que adota o Manual de Procedimentos Administrativos e normatiza a obrigatoriedade de registro, nos respectivos Conselhos Regionais de Medicina, da Comissão de Ética médica, do Regimento Interno de corpo clínico, da Comissão de Revisão de Prontuários Médicos e da documentação relativa à eleição de diretoria clínica, para estabelecimentos de saúde com número superior a 30 médicos em seu corpo clínico para os CRMs e dá outras providências; CONSIDERANDO a Resolução 1.980 de 13 de dezembro de 2011, do Conselho Federal de Medicina, que regulamenta e define o registro e cadastro das entidades prestadoras e/ou intermediadoras de serviços médicos nos Conselhos Regionais de Medicina; CONSIDERANDO que algumas empresas possuem um corpo societário de médicos restrito, mas que estabelece contrato com outros médicos, pessoas físicas ou jurídicas, ampliando a sua oferta de serviços; CONSIDERANDO que outros Conselhos Regionais de Medicina no Brasil manifestaram-se por considerar eticamente recomendável que os médicos terceirizados sejam considerados membros do Corpo Clínico do estabelecimento contratante, nos termos do Regimento Interno da Instituição, cessando-se o vínculo apenas após rescisão do Termo de Ajuste ou Contrato; RESOLVE: Art. 1º - Todos os médicos terceirizados que prestam, com regularidade, seus serviços profissionais a uma empresa, instituição ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência à saúde e a ele estejam vinculados sob qualquer natureza jurídica de caráter contratual, seja pessoa física ou jurídica, torna-se compulsória e imediatamente membro do seu Corpo Clínico. Art. 2º - Toda a empresa, instituição ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência à saúde, que possua em seu corpo clínico mais de 30 médicos associados, ainda que majoritariamente constituído por profissionais médicos terceirizados, por intermédio de contrato estabelecido com pessoa física e/ou jurídica, deve registrar no CRM-DF sua Comissão de Ética médica, seu Regimento Interno de corpo clínico, sua Comissão de Revisão de Prontuários Médicos e a documentação relativa à eleição de sua diretoria clínica. Parágrafo Primeiro - Em decorrência do estabelecido acima, ficam reciprocamente obrigadas, as pessoas físicas e jurídicas contratantes e contratadas de serviços terceiros a informar ao CRMDF o vínculo estabelecido, apresentando para tal: contrato ou declaração de prestação de serviços,

natureza do serviço prestado [especialidade(s), serviço(s), exame(s) e/ou procedimento(s)], relação de corpo clínico atualizada, dentre outros, quando julgados necessários e solicitados oficialmente pelos departamentos de registro e/ou fiscalização deste Conselho Regional, durante os processos de: inscrição (modalidade de registro ou cadastro), renovação anual de certificado de regularidade e atualização cadastral. Art. 3º - O Regimento Interno da empresa, instituição ou estabelecimento prestador e/ou intermediador de assistência à saúde deverá prever claramente as diversas categorias de médicos que compõem o seu Corpo Clínico e suas atribuições e deveres, em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.481/1997 e suas atualizações. Art. 4º - Os casos omissos poderão ser decididos, no âmbito do Distrito Federal, por decisão colegiada do CRM-DF. Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as decisões em contrário. Brasília - DF, 15 de abril de 2021. Dr. Farid Buitrago Sánchez - Presidente. Dra. Marcela Augusta Montandon Gonçalves - 1ª Secretária. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS - A lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros, arbitrando sobre qualquer ramo ou atividade econômica, incluindo a prestação de serviços em medicina: "Art. 4º-A. Empresa prestadora de serviços a terceiros é a pessoa jurídica de direito privado destinada a prestar à contratante serviços determinados e específicos.[...] "§ 2º Não se configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios das empresas prestadoras de serviços, qualquer que seja o seu ramo, e a empresa contratante." "Art. 5º-A. Contratante é a pessoa física ou jurídica que celebra contrato com empresa de prestação de serviços determinados e específicos. § 1º É vedada à contratante a utilização dos trabalhadores em atividades distintas daquelas que foram objeto do contrato com a empresa prestadora de serviços. § 2º Os serviços contratados poderão ser executados nas instalações físicas da empresa contratante ou em outro local, de comum acordo entre as partes. § 3º É responsabilidade da contratante garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente conveniado em contrato." Partindo desse pressuposto, observa-se, nos últimos anos, a criação de uma nova relação de trabalho, que desburocratiza a contratação e demissão de empregados, levando a um crescimento exponencial de contratos, celebrados entre pessoas jurídicas, que contratam funcionários de outras empresas prestadoras de serviços temporários. As empresas médicas seguiram essa mesma tendência de mercado. É cada vez mais frequente encontramos empresas com corpo societário restrito e/ou com pequeno corpo clínico contratado diretamente (contrato firmado entre a empresa e a pessoa física). A medida em que essas empresas crescem, ampliam a sua rede de assistência e criam novos serviços, subcontratando empregados de outras pessoas jurídicas. Entretanto, muitas dessas empresas não atualizam, perante o Conselho Regional de Medicina, quando da renovação do certificado de regularidade de inscrição, o nome de todos os seus servidores médicos, especificamente aqueles que são contratados por meio de CNPJ; uma arbitrária interpretação de que os médicos terceirizados não são parte integrante do seu corpo clínico. A Resolução do CFM 2010/2013 (O Manual de Procedimentos Administrativos Pessoa Jurídica) determina que "se o estabelecimento de saúde contar com número superior a 30 médicos em seu corpo clínico, sua Comissão de Ética médica deverá estar registrada"; "seu Regimento Interno de corpo clínico aprovado e registrado"; "sua Comissão de Revisão de Prontuários Médicos registrada" e "apresentar a documentação relativa à eleição de diretoria clínica". No que pese o contexto apresentado acima, resta o seguinte questionamento: "Considerando-se que algumas empresas possuem um corpo societário de médicos restrito, mas que estabelece contrato com outros médicos, pessoas físicas ou jurídicas, ampliando a sua oferta de serviços, deve-se considerar, como parte integrante do seu corpo clínico, apenas os sócios ou médicos diretamente ligados à empresa (contratados como pessoa física), ou todos os médicos terceirizados que para ela prestem serviços (pessoa física e/ou jurídica), no termos do Regimento Interno da Instituição?" "E no caso, de esse corpo clínico abranger mais de 30 médicos, deve-se exigir regimento interno, eleição de Comissão de Ética, Comissão de Revisão de Prontuários e documentação relativa à eleição de diretoria clínica para a empresa em questão?" A presente definição de constituição de corpo clínico a que propõe esta Resolução terá legitimidade aos Departamentos de Registro e de Fiscalização, do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal, para que monitorem as atualizações de corpo clínico e a implantação de novos serviços, na constante dinâmica de operação de empresas médicas por servidores terceirizados, preservando-se a ética e a segurança da relação entre as empresas suas prestadoras de serviços médicos, como também da assistência à saúde.

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 8ª REGIÃO DO DISTRITO FEDERAL

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR EDITAL Nº 2, DE 15 DE ABRIL DE 2021

A Presidente do CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 8ª REGIÃO - CRESS-DF, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação ao Edital nº 1, publicado em 07 de abril de 2021, que regulamenta a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do CRESS-DF, conforme a seguir:

a) alteração do Anexo II, referente ao conteúdo programático de Legislação do cargo ASSISTENTE SOCIAL-AGENTE FISCAL (CÓDIGO 400):

Onde se lê: Resolução 651/2011, leia-se: Resolução 615/2011

b) alteração do Anexo II, referente ao conteúdo programático de Conhecimentos Específicos do cargo ASSISTENTE CONTÁBIL (CÓDIGO 300):

Onde se lê: Decreto nº 5.450/2005, leia-se: Decreto nº 10.024/2019.

Excluir o tópico "Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010)".

Torna público, ainda, que os demais itens e subitens do referido edital permanecem inalterados.

KARINA APARECIDA FIGUEIREDO
Presidente

ASNSMART ACADEMIA DE GINÁSTICA LTDA.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO DE SÓCIOS CNPJ/ME: 13.266.676/0001-73 - NIRE: 53.201.701.131

Ficam convocados os senhores sócios da ASNSMART ACADEMIA DE GINÁSTICA LTDA. ("Sociedade") para a reunião de sócios da Sociedade a ser realizada em primeira convocação, no dia 28 de abril de 2021, às 10 horas, por meio exclusivamente digital, na plataforma Zoom (o link de acesso será disponibilizado pela Sociedade), para deliberar sobre o balanço patrimonial e as demonstrações financeiras dos resultados e mutações do patrimônio líquido da Sociedade relativos ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2020, em conformidade com o disposto no art. 1.078 do Código Civil. Os sócios que participarem remotamente da reunião, por meio da plataforma digital, serão considerados presentes e signatários da ata de reunião respectiva. Para participar e votar

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 8ª REGIÃO - CRESS-DF
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 1, DE 07 DE ABRIL DE 2021

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 8ª REGIÃO - CRESS-DF**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas em cargos de nível médio, nível médio/técnico e nível superior, mais formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRESS-DF**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Quadro de vagas:

Cod	Cargo de Nível Médio	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
200	Agente Administrativo	0	0	0	11	3	1	15	Brasília/DF	30h	R\$ 1.741,00 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Médio/Técnico	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
300	Assistente Contábil	1	0	0	10	3	1	15	Brasília/DF	30h	R\$ 1.741,00 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Superior	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
400	Assistente Social-Agente Fiscal	1	0	0	10	3	1	15	Brasília/DF	30h	R\$ 3.800,00 + benefícios

(*) PPP: Cota para candidatas/as negros/as (conforme Lei nº 12.990/2014).

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

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

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

1.3 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatas/as para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio, nível médio/técnico e nível superior para lotação e exercício na sede administrativa do **CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 8ª REGIÃO - CRESS-DF**.

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

1.4 O Concurso Público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

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

1.5 As fases do Concurso Público serão realizadas em **Brasília/DF**.

1.6 Os/As candidatas/as aprovados/as e contratados/as realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do **CRESS-DF**.

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

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

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

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

2 DOS BENEFÍCIOS

2.1 O **CRESS-DF** oferecerá aos/às candidatos/as admitidos/as por meio deste Concurso Público, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios:

- a) Auxílio Alimentação, no valor de **R\$ 775,52 (setecentos e setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)** por mês;
- b) Auxílio Creche para filhos(as) menores de 07 anos, no valor de **R\$ 581,64 (quinhentos e oitenta e um reais e sessenta e quatro centavos)** por mês;
- c) Auxílio Saúde no valor de **351,23 (trezentos e cinquenta e um reais e vinte e três centavos)**;
- d) Auxílio Transporte, conforme legislação e localidade; e
- e) Plano de Cargos e Salários.

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

3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Conhecer e cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado/a e classificado/a no Concurso Público, dentro do número de vagas.

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

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

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

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

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

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

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

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

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- a) **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para o cargo de nível médio;
- b) **R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)** para o cargo de nível médio/técnico; e
- c) **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para o cargo de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 07 de abril de 2021 e 23 horas e 59 minutos do dia 10 de maio de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

4.1.3 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento de Candidatos/as do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 17 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

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

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

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

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

4.1.7 Para realizar o pagamento via PIX o candidato deverá:

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

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

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

4.1.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **11 de maio de 2021**.

4.1.9.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **11 de maio de 2021**.

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

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

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

4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **15 de junho de 2021**.

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

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

4.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao/à candidato/a, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu endereço de correio eletrônico correto no formulário de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital de convocação a ser publicado.

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

4.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o/a candidato/a deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio dos telefones ou do *e-mail* informados no item 17 deste edital.

4.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o/a candidato/a do dever de observar o Edital de convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e também no Diário Oficial da União.

4.2.8 O/A candidato/a não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O/A candidato/a que não comparecer ao seu local de prova, qualquer que seja o motivo, será eliminado do Concurso Público.

4.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

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

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

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

5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

5.2 A isenção deverá ser solicitada, no período entre **10 horas do dia 07 de abril de 2021 e 18 horas do dia 12 de abril de 2021**, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do/a candidato/a, 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 artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

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

a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados/as, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

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

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

5.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **28 de abril de 2021**.

5.9.1 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 15 deste edital.

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

5.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **05 de maio de 2021**.

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

5.11 O/A candidato/a não contemplado/a com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o dia **11 de maio de 2021**.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS/ÁS CANDIDATOS/AS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

a) acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>) e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.6 A solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada no subitem anterior deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 11 de maio de 2021**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **01 de junho de 2021**.

6.9.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 15 deste edital.

6.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **04 de junho de 2021**.

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

6.11 DA PERÍCIA MÉDICA DOS/AS CANDIDATOS/AS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

6.11.7 O/A candidato/a que não for considerado/a com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado/a no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral de ampla concorrência.

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

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

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

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>), a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

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

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

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

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

7.3.2 O/A candidato/a que teve o atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de prova(s), caso não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do Concurso Público, por descumprir o subitem 19.4 deste edital.

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

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>), a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das fases do Concurso Público, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.7 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

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

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

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

7.5 O/A candidato/a que for amparado/a pela Lei nº 10.826/2003 e necessitar realizar as fases do Concurso Público armado deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>), a opção “outros” e descrever a necessidade correspondente à portar arma durante a realização das fases do Concurso Público, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

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

7.6 O/A candidato/a que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das fases do Concurso Público, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá assinalar o campo “outros” no sistema

eletrônico de inscrição, descrever a necessidade correspondente e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, na forma estabelecida no subitem 7.1 e no prazo estabelecido no subitem 7.7 deste edital.

7.7 A solicitação de atendimento especial deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada neste item deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 11 de maio de 2021**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial na data provável de **01 de junho de 2021**.

7.12.1 Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 15 deste edital.

7.12.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **04 de junho de 2021**.

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

8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS/ÀS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS (Cota PPP)

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

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1 da Lei nº 12.990/2014.

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

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

8.1.3.1 Até o final do período de inscrição no Concurso Público, será facultado ao/à candidato/a desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos/as negros/as. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br.

8.1.4 A autodeclaração do/a candidato/a goza da presunção relativa de veracidade; terá validade somente para este Concurso Público; e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação

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

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

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

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

8.2 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8 Será eliminado do Concurso Público o/a candidato/a que:

a) não for considerado/a negro/a pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no artigo 2, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no artigo 11 da Portaria Normativa nº 4/2018 e ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa-fé;

b) se recusar a seguir os procedimentos necessários para realização do procedimento de heteroidentificação;

c) prestar declaração falsa;

d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.13.1 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme estabelecido no item 15 deste edital, que será analisado por comissão recursal.

8.2.13.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

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

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

9 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

a) Cargos de nível médio e médio/técnico

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório e classificatório
			Noções de Informática	10	1	10,00	
			Raciocínio Lógico e Matemático	10	1	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3	60,00		
2	Prova Discursiva			1	10,00	10,00	

b) Cargos de nível superior

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório e classificatório
			Noções de Informática	10	1	10,00	
			Legislação	10	1	10,00	
		Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	20	3	60,00	
2	Prova Discursiva			1	10,00	10,00	Eliminatório e classificatório

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; terá caráter eliminatório e classificatório.

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

10.3 A descrição detalhada do conteúdo programático está disposta no Anexo II deste Edital.

10.4 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

10.4.2 A nota de cada candidato/a na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo/a candidato/a, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 9 deste edital.

10.4.3 Será aprovado/a na prova objetiva o/a candidato/a que, cumulativamente:

a) obtiver nota igual ou superior a **20,00 pontos** em Conhecimentos Básicos;

b) obtiver nota igual ou superior a **30,00 pontos** em Conhecimentos Específicos; e

c) estiver classificado/a para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 11.8.2 deste edital.

10.4.4 O/A candidato/a não habilitado/a na prova objetiva e classificado/a para correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado/a reprovado/a, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público.

11 DA PROVA DISCURSIVA

11.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva e valerá **10,00** pontos.

11.2 Para os cargos de nível médio e nível médio/técnico, a prova discursiva consistirá em redação de texto de gêneros textuais/discursivos, **de até 30 linhas**, acerca de tema baseado nos principais acontecimentos e assuntos da atualidade que envolvem o Brasil e o mundo.

11.3 Para os cargos de nível superior, a prova discursiva consistirá em redação de texto dissertativo, **de até 30 linhas**, acerca de tema baseado nos conhecimentos específicos do respectivo cargo, conforme os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste edital.

11.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de pessoa com deficiência, que impossibilite a redação pelo/a próprio/a candidato/a e de candidato/a que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no item 7 deste edital. Nesse caso, o/a candidato/a será acompanhado/a por um fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

11.5 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 do/a candidato/a.

11.6 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

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

11.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

11.8.1 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo dos aspectos formais, textuais e técnicos, bem como quanto a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa

11.8.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos/as candidatos/as aprovados/as na prova objetiva e classificados/as, de acordo com o quantitativo informado a seguir, respeitados os empates na última colocação, conforme quadro a seguir:

Cod	Cargo	Ampla Concorrência Classificados/as até a posição	Candidatos/as negros/as Classificados/as até a posição	Candidatos/as com deficiência classificados/as até a posição	Total
200	Agente Administrativo	22	6	2	30
300	Assistente Contábil	22	6	2	30
400	Assistente Social-Agente Fiscal	22	6	2	30

11.8.3 Na hipótese de não haver candidatos/as aprovados/as nas listas de Cota PPP e cota PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos/as demais candidatos/as aprovados/as, observada a ordem de classificação no Concurso Público.

11.8.4 O/A candidato/a não classificado/a para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 11.8.2 deste edital, será automaticamente considerado/a reprovado/a, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público.

11.8.5 A prova discursiva será corrigida de acordo com o Novo Acordo Ortográfico, em vigor desde 1º de janeiro de 2009 e conforme critérios a seguir:

I. ASPECTOS FORMAIS E TEXTUAIS (valor: 10,00 pontos)

a) Coerência (CR): Será verificada a coerência de sentido, de construção e global. A pontuação total será no máximo de 2,50 pontos;

b) Coesão (CS): Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos). A pontuação total será no máximo de 2,50 pontos;

c) Texto (TX): Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero. A pontuação total será no máximo de 2,50 pontos; e

d) Linguagem (LG): Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto. A pontuação total será no máximo de 2,50 pontos.

II. ASPECTOS TÉCNICOS (valor: 10,00 pontos)

a) Tema (TM): Será verificada a adequação e pertinência ao tema proposto, à ordem de desenvolvimento, qualidade e força dos argumentos. A pontuação total será no máximo de 10 (dez) pontos.

11.8.6 O/A candidato/a receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 10 (dez) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 11.4 deste edital, ou apresentar letra ilegível.

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

11.8.8 A prova discursiva terá a seguinte fórmula de pontos: $[(TM \times 2) + (CR + CS + TX + LG)] / 3$

11.8.9 Será considerado/a aprovado/a na prova discursiva o/a candidato/a que obtiver nota igual ou superior a 5,00 pontos.

11.8.10 O/A candidato/a não habilitado/a na prova discursiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado/a reprovado/a, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público.

11.8.11 Será anulada a prova discursiva do/a candidato/a que não devolver sua folha de texto definitivo.

12 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.1 As provas terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável de **20 de junho de 2021**, no turno da tarde.

12.2 A data de aplicação de provas é sujeita a alteração.

12.3 Os locais de aplicação das provas serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e no Diário Oficial da União, nas datas prováveis definidas no subitem 4.2 deste edital.

12.4 São de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário determinados.

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

12.6 O/A candidato/a deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.

12.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do/a candidato/a não constar nas listagens oficiais de candidatos/as inscritos/as, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do/a candidato/a, com o preenchimento de formulário específico e mediante a apresentação de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento estabelecida no subitem 4.1.9 deste edital.

12.7.1 A inclusão de que trata o subitem anterior 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.

12.7.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 12.7 deste edital, ela será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

12.8 Não será admitido ingresso de candidato/a no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

12.9 Serão considerados documentos de identidade: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles

reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474/1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos artigos 21 e 22 da Lei nº 9.474/1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445/2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277/2018; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703/2006.

12.9.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no subitem 12.9 deste edital, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de natureza privada; ou ainda cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas, ou documentos digitais apresentados eletronicamente.

12.9.2 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.

12.9.3 O/A candidato/a não poderá apresentar-se no local de aplicação da prova sem documento de identificação válido, conforme subitem 12.9 deste edital; também não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova.

12.9.4 À exceção da situação prevista no subitem 12.10 deste edital, o/a candidato/a que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.9 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.10 Caso o/a candidato/a esteja impossibilitado/a de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que o/a candidato/a será submetido/a à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

12.11 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e/ou em horário diferente dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

12.12 O/A candidato/a deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta e o texto da prova discursiva na folha de texto definitivo, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento do cartão-resposta e da folha de texto definitivo será de inteira responsabilidade do/a candidato/a, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova, no cartão-resposta e na folha de texto definitivo. Em hipótese alguma haverá substituição desses documentos por erro do/a candidato/a.

12.13 Serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta e da folha de texto definitivo. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o cartão-resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por item.

12.14 O/A candidato/a não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta e sua folha de texto definitivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

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

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

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

12.18 No dia de realização das provas, não será permitido ao/à candidato/a permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos, bipe, telefone celular, *smartphones*, relógio de qualquer espécie, *walkman*[®], aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *notebook*, *tablets*, *iPod*[®], *palmtop*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha, entre outros.

12.18.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que será realizada a prova, não será permitido o uso pelo/a candidato/a de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior.

12.18.1.1 Antes de entrar na sala de provas, o/a candidato/a deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO QUADRIX**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 12.18 deste edital, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

12.18.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo/a candidato/a deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

12.18.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 12.18 deste edital e recomenda que o/a candidato/a não leve nenhum desses objetos no dia da realização das provas.

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

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

12.19 Não será permitida a entrada de candidatos/as no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O/A candidato/a que estiver armado/a e for amparado/a pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.5 deste edital.

12.20 Não será admitido, durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do/a candidato/a.

12.21 Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não comparecimento no dia de realização das provas no horário determinado implicará a eliminação automática do/a candidato/a.

12.22 O/A candidato/a somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o/a candidato/a não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

12.23 O/A candidato/a somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas.

12.24 A inobservância dos subitens 12.22 e 12.23 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do/a candidato/a do Concurso Público.

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

12.26 Terão suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o/a candidato/a que durante a realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) se utilizar de livro, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro/a candidato/a;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.18 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os/as demais candidatos/as;
- 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) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, no cartão-resposta ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, por meio de comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou 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) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- o) descumprir as normas deste edital e/ou de outros que vierem a ser publicados.

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

12.28 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o/a candidato/a se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

12.31 O/A candidato/a é responsável pela devolução do cartão-resposta e da folha de texto definitivo devidamente preenchidos ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o/a candidato/a poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos.

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

12.33 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

13 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

13.1 A nota final no Concurso Público será igual à soma das notas obtidas em todas as fases.

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

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

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

- b) obtiver a maior nota na prova objetiva;
 - c) obtiver a maior nota na prova discursiva;
 - d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
 - e) obtiver a maior nota em Conhecimentos Básicos da prova objetiva;
 - f) tiver maior idade; e
 - g) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).
- 14.2 Para fazerem jus aos critérios de desempate da função de jurado, os/as candidatos/as interessados/as deverão encaminhar, por meio do endereço eletrônico contato@quadrix.org.br, a documentação probatória até o último dia de inscrições.

15 DOS RECURSOS

15.1 O/A candidato/a que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar e/ou resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito ou resultado preliminar da fase.

15.1.1 Para interpor recurso contra as fases citadas no subitem anterior, o/a candidato/a deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, por meio de link específico, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas. Para interpor recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição o/a candidato/a deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://isencao.quadrix.org.br>

15.2 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido nos subitens anteriores.

15.3 O/A candidato/a deverá apresentar argumentação clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este Concurso Público serão indeferidos.

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

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

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

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

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

15.5.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos/às candidatos/as.

15.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.

15.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

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

16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 A admissão dos/as candidatos/as obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final de cada cargo, observadas as necessidades do **CRESS-DF**.

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

16.2.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CRESS-DF**. O/A candidato/a convocado/a deverá apresentar-se ao **CRESS-DF** no local, data e horário determinados.

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

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

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

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

16.4 Caso o/a candidato/a solicite demissão depois de admitido/a, será excluído/a da listagem de aprovados/as no Concurso Público.

16.5 O/A candidato/a aprovado/a no Concurso Público e convocado/a 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.

16.6 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/a candidato/a, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

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

16.8 Após a devida homologação do concurso, caso haja alguma alteração cadastral, o/a candidato/a deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail financeiro@cressdf.org.br ou pessoalmente na sede do **CRESS-DF**.

16.9 O/A candidato/a que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRESS-DF**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do Concurso Público.

17 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO DE CANDIDATOS/AS DO INSTITUTO QUADRIX

17.1 A **Central de Atendimento de Candidatos/as do INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.

17.2 O/A candidato/a poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao Concurso Público, por meio do telefone 0800 878 0700; por e-mail (contato@quadrix.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

17.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais fases do Concurso Público. O/A candidato/a deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 19.2 deste edital.

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

18 DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

18.1 A inscrição o/a candidato/a implicará a aceitação e conhecimento das normas contidas no Protocolo de Biossegurança do **INSTITUTO QUADRIX**, disponível no endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>. Nenhum/a candidato/a poderá alegar o desconhecimento do Protocolo de Biossegurança.

18.2 Por ocasião da realização das provas, e tendo em vista as medidas de proteção adotadas pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o/a candidato/a deverá:

- a) comparecer ao local de aplicação de provas usando máscara e portando máscaras reservas, se necessário, de modo a possibilitar a troca de sua máscara a cada duas horas;
- b) armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo/a candidato/a;
- c) permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação de provas;
- d) observar o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável entre os/as candidatos/as e entre membros da equipe de aplicação nas salas de aplicação das provas;
- e) verificar o horário de acesso ao local de provas, conforme informado na consulta individual, em link específico, em que serão disponibilizadas as informações relativas a seu grupo e a seu horário de entrada;
- f) submeter-se a identificação realizada pela equipe de aplicação na chegada dos/as candidatos/as à sala de prova, sem contato físico e sem o manuseio de documentos ou de qualquer outro objeto. Quando solicitado, o/a candidato/a deverá retirar momentaneamente a máscara de proteção facial para que o fiscal possa realizar corretamente a sua identificação, bem como nas demais situações em que for solicitada tal providência. Somente o/a candidato/a deverá manipular sua máscara, mantendo-se o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável de qualquer outro/a candidato/a ou membro da equipe de aplicação das provas;
- g) permanecer de máscara ao se retirar de sala para uso dos banheiros e observar os procedimentos de higienização das mãos nesses ambientes; e
- h) submeter-se ao controle de saída dos/as candidatos/as ao término das provas para evitar aglomeração.

18.3 Somente será permitido o ingresso de candidato/a ao local de aplicação usando máscara.

18.3.1 As máscaras poderão ser descartáveis, de tecido ou de qualquer outro material.

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

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

18.6 O **INSTITUTO QUADRIX** não fornecerá máscaras nem frascos individuais de álcool em gel aos/às candidatos/as, exceto na forma do subitem 18.8 deste edital.

18.7 A temperatura corporal do/a candidato/a poderá ser aferida pela equipe de aplicação das provas a qualquer momento;

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

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

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

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

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição do/a candidato/a implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados, e no Protocolo de Biossegurança.

19.1.1 Nenhum/a candidato/a poderá alegar o desconhecimento do Protocolo de Biossegurança, deste edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao Concurso Público.

19.1.2 O/A candidato/a, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista - se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

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

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

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

19.5 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

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

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

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

19.8 O Concurso Público será homologado pelo **CRESS-DF**, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final.

19.9 O/A candidato/a deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e perante o **CRESS-DF**, se aprovado/a e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.10 O **CRESS-DF** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao/à candidato/a decorrentes de:

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

19.11 O **CRESS-DF** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos/as para a realização da prova e/ou mudança de candidato/a para a investidura no cargo.

19.12 O **CRESS-DF** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

19.13 Acarretará a eliminação sumária do/a candidato/a do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

19.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com o **CRESS-DF**.

19.15 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso Público.

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

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

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

KARINA APARECIDA FIGUEIREDO
Presidente

ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1 AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200)

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

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Atuar no suporte administrativo quando da realização de eventos patrocinados pelo empregador e efetuar a divulgação através da utilização do correio eletrônico (e-mail) e/ou outros meios de comunicação; Manter contatos regulares com as áreas da sede do Conselho para troca de informações e/ou esclarecimento de dúvidas; Atuar no suporte administrativo às Comissões, Diretoria, Seccionais e Agentes Fiscais; Organizar as informações, classificar e controlar a prestação de contas referentes às viagens realizadas; controlar a utilização e níveis de estoque de material e apoio utilizados; Organizar e manter atualizado o cadastro e as informações contidas no sistema de mala direta; Controlar e efetuar compras locais de materiais de escritório e de limpeza; Providenciar a reprodução de documentos; Efetuar serviços de Correios; Efetuar o protocolo e a entrada de ações na Justiça; Prestar atendimento telefônico, orientar quanto aos procedimentos e documentação necessária para inscrição e registro de profissionais Assistentes Sociais; Receber e conferir documentação para inscrição e registro; Efetuar a emissão de boletos para pagamentos; Efetuar parcelamentos; Receber e registrar denúncias efetuadas e encaminhar à fiscalização para averiguação e providências; Efetuar a emissão de cheques para pagamento de despesas, em conformidade com os procedimentos determinados; Participar de programas de capacitação e desenvolvimento profissional promovidos pelo Conselho; Efetuar a leitura e triagem de correspondência eletrônica, atender as solicitações e/ou encaminhar às áreas envolvidas; Transmitir ou receber documentos através de aparelhos de fax; Participar de reuniões do Conselho para discussão de assuntos gerais e/ou casos específicos e atualização de procedimentos e técnicas; Manter o superior imediato informado sobre qualquer problema que possa comprometer o desempenho ou a qualidade dos serviços prestados.

2 ASSISTENTE CONTÁBIL (CÓDIGO 300)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico e ou superior em Contabilidade, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida (MEC).

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Efetuar depósitos, retirada de talões de cheques e pagamentos em bancos (aluguel, papelaria, materiais, água, luz e outros); controlar a emissão de boletos para pagamentos; Efetuar parcelamentos de débitos em atraso; Efetuar e/ou controlar a cobrança de anuidades, verificando pagamentos efetuados, anuidades em atraso, emitindo informes de cobrança, a fim de enviá-los aos órgãos competentes, visando o seu registro e controle; Atender e repassar informações sobre débitos e seus parcelamentos, previamente aprovados por Resoluções/Portarias do Conjunto CFESS/CRESS; Enviar cobrança dentro do cronograma proposto; Participar de reuniões do Conselho para discussão de assuntos gerais e/ou casos específicos e atualização de procedimentos e técnicas; Compor a Comissão de Inadimplência; Realizar outras atribuições de natureza e requisitos similares; Preparar os meios para a aquisição de materiais e equipamentos, através de processos licitatórios e/ou adiantamento de numerário, com base em diretrizes superiores, compondo processo, discriminando os materiais e/ou equipamentos, realizando cotações junto a fornecedores, publicando editais, relatando os resultados obtidos, a fim de obter os preços mais adequados à instituição e atender a aquisição dos materiais e/ou equipamentos; Solicitar a emissão de cheques para pagamento de despesas, em conformidade com os procedimentos determinados pela Diretoria; Controlar e acompanhar a movimentação das contas bancárias; Participar de reuniões do Conselho para discussão de assuntos gerais e/ou casos específicos e atualização de procedimentos e técnicas, quando for o caso; Controlar débitos, elaboração e envio de recibos para subsidiar a conciliação bancária; Emitir e enviar boletos bancários para pagamentos; Controlar débitos e montar prestação de contas; Manter relatório atualizado de contas a pagar; Manter atualizado o controle de patrimônio; Auxiliar na execução de rotinas do setor, executando apontamentos em planilhas específicas do setor; Realizar outras atribuições de natureza e requisitos similares.

3 ASSISTENTE SOCIAL-AGENTE FISCAL (CÓDIGO 400)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Serviço Social da 8ª Região – CRESS/DF. Disponibilidade para viagens.

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Executar a Política Nacional de Fiscalização do conjunto CFESS/CRESS; Assessorar a Direção e Conselho Pleno em assuntos relacionados ao exercício da profissão; Subsidiar a Direção nas pautas dos veículos de informação da entidade e avaliar o seu conteúdo; Fiscalizar e inspecionar as atividades de Serviço Social na área de jurisdição determinada pelo CRESS; Propor e realizar atividades educativas de orientação e discussão de questões referentes ao exercício profissional do assistente social, junto aos profissionais e instituições; Elaborar o plano anual de ação da Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI; Prestar esclarecimentos a qualquer interessado sobre a formalização e encaminhamento de denúncias éticas, desagravo público, exercício sem registro e situações irregulares; Receber denúncias e tomar as medidas e providências necessárias para sua apuração e elaborar parecer conclusivo a respeito da mesma; Realizar visitas a órgãos públicos e privados que possuem assistentes sociais em exercício ou pessoas exercendo irregularmente a atividade do assistente social; Verificar as condições físicas, técnicas e éticas das atividades de Serviço Social e confirmar se estão sob a responsabilidade de profissionais Assistentes Sociais regularmente inscritos no Conselho; Lavrar termo de orientação e fiscalização/autos de infração bem como autuá-los, interpretar e esclarecer à população e empregadores, públicos e privados, os instrumentos legais da profissão, competências e atribuições do profissional Assistente Social bem como os direitos dos usuários em relação ao Serviço Social; Realizar o lacre de material técnico no

caso da inexistência de profissional habilitado para substituição de Assistente Social demitido, exonerado ou afastado por qualquer motivo; Propor nas reuniões da Comissão de Orientação e Fiscalização - COFI, a adoção de medidas cabíveis e a notificação para pessoas físicas e jurídicas, após análise das averiguações confirmadas nas visitas; Providenciar o encaminhamento das denúncias ao Conselho Federal e Regional, Ministério Público e outros órgãos pertinentes por meio de emissão de ofícios; Receber e analisar a documentação e objeto de contrato social para inscrição de Pessoas Jurídicas; Receber e analisar a documentação de solicitação de Certidão de Responsabilidade Técnica; Organizar e manter atualizado arquivo de pastas de processos e de visitas de fiscalização; Reunir com a Assessoria Jurídica do Conselho para análises e recomendações pertinentes; Propor a Diretoria e/ou Conselho Pleno representar, perante a autoridade policial ou judiciária, a ocorrência de exercício sem registro no conselho, desde que sejam suficientes os elementos de prova disponíveis, necessários à configuração, evidência e comprovação da prática contravençional; Realizar a notificação extrajudicial mediante autorização do conselho pleno após vistas da assessoria jurídica; Encaminhar denúncia ética ex-offício à coordenação executiva membro nato da Comissão Permanente de Ética; Elaborar e relatórios de atendimento e orientação e de visitas de fiscalização, bem como pareceres parciais e/ou conclusivos para o CRESS/DF e CFESS, e para comissões sobre questões que versem sobre o exercício da profissão de assistente social; Orientar as instituições e profissionais assistentes sociais quanto aos procedimentos necessários para regularização do local de atuação do assistente social; Realizar visitas em instituições de ensino superior, promover seminários e encontros para estudantes de Serviço Social, com o objetivo de esclarecer dúvidas sobre estágios e expor sobre a atuação do profissional em Serviço Social; Participar e atuar como membro nato da Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI; Realizar levantamentos, mapeamentos e compilações sobre demandas atendidas pela área de Fiscalização, para subsidiar a atuação da Direção e das Comissões Temáticas; Efetuar a seleção, orientação e supervisão de estagiários de Serviço Social; Elaborar procedimentos e material de apoio necessário às atividades da fiscalização em conformidade com os encaminhamentos da COFI; Efetuar levantamentos no sistema para análise de informações cadastrais e/ou demandas específicas; Atuar na organização e no apoio operacional de eventos e/ou cursos promovidos pelo Conselho; Participar de eventos próprios e/ou externos ao CRESS (palestras, simpósios, encontros, assembleias, seminários, congressos, dentre outros em matéria de Serviço Social de interesse do Conselho); Participar de programas de capacitação e desenvolvimento profissional promovidos pelo Conselho; Efetuar a leitura e triagem de correspondência eletrônica em matéria de Serviço Social, atender as solicitações e/ou encaminhar às áreas envolvidas; Elaborar e emitir ofícios, cartas, informes, demonstrativos e comunicados em geral; Participar de reuniões da COFI, do Conselho Pleno, diretoria e assembleias para discussão de assuntos gerais e/ou casos específicos e atualização de procedimentos e técnicas e efetivar o encaminhamento das deliberações; Participar dos encontros promovidos pelo conjunto CFESS / CRESS; Manter a Direção do Conselho informada sobre qualquer problema que possa comprometer o desempenho ou a qualidade dos serviços prestados; Atendimento via telefone e/ou pessoalmente para orientações a respeito do exercício profissional; Coletar, sistematizar e analisar dados de natureza técnica e relacionados à fiscalização do exercício profissional com vistas a orientação do exercício profissional e subsidiar o planejamento e ações do Conselho; Subsidiar a qualificação da diretoria, inclusive das Seccionais, empregados e assessorias do Conselho quanto à Política Nacional de Fiscalização e aos artigos 4º e 5º da Lei nº 8.662/93; Contribuição em atividades de qualificação da categoria e do corpo de trabalhadores sobre o exercício do CRESS; Atualização de dados cadastrais em todos os procedimentos que impliquem contato com profissionais, inclusive em todas as visitas efetuadas; Controlar e manter o arquivo de documentos, correspondências e serviços de malote da área; Atender presencialmente e por outros meios de comunicação; Efetuar a leitura e triagem de correspondência eletrônica, atender as solicitações e/ou encaminhar às áreas envolvidas; Atuar na organização e no apoio operacional de eventos e/ou cursos promovidos pelo Conselho; Atuar nas atividades que demande trabalho caracterizado como urgente e contribuir para que a finalização atinja os resultados nos prazos determinados; Informar a coordenação executiva sobre qualquer problema que possa comprometer o desempenho ou a qualidade dos serviços prestados; Receber, analisar e viabilizar sugestões dos usuários; Realizar estatísticas quando necessárias; Observar resoluções do CFESS, pareceres jurídicos e deliberações do encontro Nacional CFESS / CRESS no acompanhamento de reuniões do Conjunto CFESS/CRESS, seus espaços de atuação e de ações desenvolvidas e articuladas com outros sujeitos sociais.

Atribuições relacionadas aos Processos Éticos: Atender ao público em geral, pessoalmente e/ou por telefone, prestando informações sobre assuntos diversos, para orientação e/ou encaminhamento aos órgãos e/ou pessoas solicitadas; Atender às pessoas físicas e jurídicas nas solicitações de registros, certidões e outros documentos afins, relativos ao Conselho; Receber, controlar, distribuir correspondências, declarações, atos administrativos, diligências, atos de convocação, defesas, recursos, aplicações de penalidades, editais, relatórios de instrução e demais tipos de documentos, bem como efetuar o controle pertinentes a eles; Receber, expedir, controlar, distribuir e redigir correspondências, declarações, atos administrativos, diligências, atos de convocação, defesas, recursos, aplicações de penalidades, editais, relatórios de instrução e demais tipos de documentos, bem como efetuar o controle pertinentes a eles; Executar outras atividades correlatas; Executar trabalhos administrativos relacionados à rotina e expediente do Conselho; Realizar outras atribuições de natureza e requisitos similares; Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade; Prestar atendimento telefônico e presencial para orientar quanto aos procedimentos e documentação necessária para inscrição e registro de profissionais Assistentes Sociais; Receber e conferir documentação para inscrição e registro; Receber e registrar denúncias efetuadas e encaminhar à fiscalização para averiguação e providências; Transmitir ou receber documentos necessários à inscrição no Conselho; Participar de reuniões do Conselho para discussão de assuntos gerais e/ou casos específicos e atualização de procedimentos e técnicas; Realizar outras atribuições de natureza e requisitos similares.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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 morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 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. 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 12 Procedimentos de backup.

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

1.4 LEGISLAÇÃO (apenas para cargo de nível superior): 1 Regimento interno do CRESS-DF. 2 Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS. 3 Resoluções CFESS nºs. 493/2006; 533/2008; 556/2009; 557/2009; 568/2010; 569/2010; 572/2010; 588/2010; 590/2010; 582/2010; 651/2011. 4 Código de Ética Profissional (Resolução CFESS nº 273/93). 5 Código Processual de Ética. 6 Código Processual Disciplinar (Resolução nº CFESS 657/2013). 7 Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão atualizada pela Lei nº 12.317/2010. 8 Política Nacional de Estágio-PNE. 9 Política Nacional de Fiscalização-PNF (Resolução CFESS nº 512/2007). 10 Diretrizes Curriculares do Serviço Social.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200): **Noções de Administração Pública:** 1 Princípios fundamentais que regem a Administração Federal: enumeração e descrição. 2 Administração Federal: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicos. 3 Os Ministérios e respectivas áreas de competência. 4 Os poderes e deveres do administrador público. **Noções de Arquivologia:** 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 2.1 Diagnósticos. 2.2 Arquivos correntes e intermediário. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 2.5 Arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos. 3.1 Microfilmagem. 3.2 Automação. 3.3 Preservação, conservação e restauração de documentos. **Organização:** 1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 3 Noções de cidadania e relações públicas. 4 Comunicação. 5 Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. 6 Qualidade no atendimento ao público: Postura profissional e relações interpessoais. Conhecimento de operações de teleatendimento; metodologia e procedimentos específicos para teleatendimento receptivo e ativo. 7 Qualidade no atendimento: técnicas de atendimento ao público e técnica de atendimento ao telefone.

2.2 ASSISTENTE CONTÁBIL (CÓDIGO 300): 1 Contabilidade. 1.1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações 34 contábeis diversas: juros. 7.1 Descontos. 7.2 Tributos. 7.3 Aluguéis. 7.4 Variação monetária/cambial. 7.5 Folha de pagamento. 7.6 Compras. 7.7 Vendas e provisões. 7.8 Depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. 12 Noções de matemática

financeira. 13 Noções de finanças. 14 Noções de orçamento. 15 Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. 16 Decreto nº 5.450/2005. 17 Lei nº 6.404/1976 e alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 18 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). **Ética na Administração Pública:** 1 Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2012. 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).

2.3 ASSISTENTE SOCIAL-AGENTE FISCAL (CÓDIGO 400): 1 Conhecimentos gerais da profissão de Assistente Social. História do serviço social. 2 Dimensões políticas e práticas do profissional. 3 Atuação do serviço social na administração de políticas sociais (estado e políticas sociais). 4 Planejamento em serviço social. 5 Os desafios da formação profissional no contexto da acumulação flexível: demandas do mercado de trabalho e necessidades sociais. Fundamentos sócio-históricos e debate contemporâneo da profissão: a questão social. 6 O debate teórico-metodológico contemporâneo. 7 Instrumentalidade/documentação (pareceres e relatórios, outros). 8 Estado e políticas sociais (questões teóricas e históricas; Projeto Ético Político Profissional; Trabalho e Serviço Social. 9 Teoria crítica dos direitos humanos. 10 Gênero, diversidade, raça e políticas afirmativas. 11 Estatuto da Criança e do Adolescente, medidas de proteção, medidas socioeducativas. 12 Estatuto do Idoso. 13 Lei Maria da Penha. 14 Política Nacional de Assistência Social (PNAS); NOB/SUAS e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 15 Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990). 16 A questão social e suas expressões no Brasil contemporâneo. 17 Fundamentos Teóricos-Metodológicos do Serviço Social. 18 O Serviço Social e as políticas sociais: assistência social, previdência social, educação, trabalho, habitação, saúde e questão urbana e sociojurídico. 19 Intersetorialidade, interdisciplinaridade e trabalho em rede. 20 Lei nº 11.788/2008. 21 Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. 22 Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. 23 Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. 24 Atuação de Assistentes Sociais no sociojurídico: subsídios para reflexão. 25 Atuação de Assistentes Sociais na Política Urbana: subsídios para reflexão. 26 Conservadorismo e neoconservadorismo. 27 Política Nacional de Estágio (PNE) da ABEPSS. **Ética na Administração Pública:** 1 Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2012. 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).

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

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, UF do RG _____, Data de nascimento ____/____/____,

venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **Concurso Público 2021 do CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 8ª REGIÃO - CRESS-DF** de acordo com o item 5 do Edital nº 1 (abertura).

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

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

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

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.

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

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

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

PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

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

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

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

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

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

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

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

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do/a candidato/a

ANEXO IV
CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES

ATIVIDADE	DATAS PROVÁVEIS *
Publicação do Edital nº 1 (abertura)	07/04/2021
Período de inscrições	07/04 a 10/05/2021
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	11/05/2021
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	01/06/2021
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	02 e 03/06/2021
Publicação do Resultado Definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	04/06/2021
Publicação do Edital de convocação para a realização da prova e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	15/06/2021
Realização das provas (turno da tarde)	20/06/2021
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	21/06/2021
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	22 e 23/06/2021
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	07/07/2021
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	08 e 09/07/2021
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva e resultado preliminar da prova discursiva	26/07/2021
Prazo para interposição de recurso contra o do resultado preliminar da prova discursiva	27 e 28/07/2021
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	04/08/2021
Procedimento de heteroidentificação (candidatos/as negros/as)	**
Resultado Final	**

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

** Datas a serem oportunamente divulgadas em Edital específico.