

**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE GOIÁS - CRF-GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA**  
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 2, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021**

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE GOIÁS - CRF-GO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação ao Edital nº 1, publicado em 29 de outubro de 2021, que regulamenta a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRF-GO**, conforme a seguir:

**1 DA RETIFICAÇÃO DO ANEXO I**

**a) alteração dos requisitos dos cargos ADVOGADO (CÓDIGO 400), CONTADOR (CÓDIGO 403), FARMACÊUTICO CONSULTOR (CÓDIGO 404) e FARMACÊUTICO FISCAL (CÓDIGO 405), passando a ter as seguintes redações, considerando a exclusão da exigência de prazo mínimo de registro no Conselho de Classe:**

**2 ADVOGADO (CÓDIGO 400)**

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

**5 CONTADOR (CÓDIGO 403)**

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

**6 FARMACÊUTICO CONSULTOR (CÓDIGO 404)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia (Bacharel), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Farmácia (CRF). Ter experiência de 06 (seis) meses em exercício da profissão, no cargo de farmacêutico, comprovado por registro em CTPS, contrato de prestação de serviço ou Declaração de pessoa jurídica de direito público. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Disponibilidade para viagens.

**7 FARMACÊUTICO FISCAL (CÓDIGO 405)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia (Bacharel), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Farmácia (CRF). Ter experiência de 06 (seis) meses em exercício da profissão, no cargo de farmacêutico, comprovado por registro em CTPS, contrato de prestação de serviço ou Declaração de pessoa jurídica de direito público. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Disponibilidade para viagens.

**2 DA INCLUSÃO DO SUBITEM 19.12**

**a) incluir o subitem 19.12 com a seguinte redação:**

19.12 Após o ingresso no local de prova, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação. Não será permitida a permanência de candidatos(as) nos corredores antes do início da prova, para evitar aglomerações. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que recusar-se a entrar na sala de aplicação e permanecer nos corredores antes do início das provas.

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

**LORENA BAÍA DE OLIVEIRA ALENCAR**  
Presidente

**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE GOIÁS - CRF-GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA**  
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 1, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021**

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE GOIÁS - CRF-GO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas em cargos de nível médio e nível superior, mais formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRF-GO**, 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	1	-	-	22	6	1	30	Anápolis/GO	40h	R\$ 1.935,36
201	Agente Administrativo	3	1	-	33	10	3	50	Goiânia/GO	40h	R\$ 1.935,36
202	Agente Administrativo	1	-	-	22	6	1	30	Luziânia/GO	40h	R\$ 1.935,36
203	Agente Administrativo	1	-	-	22	6	1	30	Rio Verde/GO	40h	R\$ 1.935,36

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	Advogado	1	-	-	22	6	1	30	Goiânia/GO	40h	R\$ 4.250,00
401	Analista de Comunicação	1	-	-	22	6	1	30	Goiânia/GO	25h	R\$ 3.680,00
402	Agente de Tecnologia da Informação	1	-	-	22	6	1	30	Goiânia/GO	40h	R\$ 2.200,00
403	Contador	1	-	-	22	6	1	30	Goiânia/GO	40h	R\$ 4.250,00
404	Farmacêutico Consultor	1	-	-	22	6	1	30	Goiânia/GO	40h	R\$ 5.200,00
405	Farmacêutico Fiscal	1	-	-	22	6	1	30	Goiânia/GO	40h	R\$ 6.850,00

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

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

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

1.3 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio e nível superior para lotação e exercício na sede administrativa e seccionais do **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE GOIÁS - CRF-GO**.

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

1.4 O Concurso Público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

- prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o todos os cargos; e
- avaliação de títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos, exceto Agente Administrativo e Agente de Tecnologia da Informação.

1.5 As fases do Concurso Público serão realizadas na cidade de **Goiânia/GO**.

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

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

1.8 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); IV (Da Avaliação de Títulos) e V (Cronograma estimado de fases).

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

## **2 DA JORNADA DE TRABALHO**

2.1 A jornada de trabalho para o cargo **ADVOGADO** será de regime de dedicação exclusiva.

2.2 A jornada de trabalho para os cargos **ANALISTA DE COMUNICAÇÃO**, **AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, **FARMACÊUTICO CONSULTOR** e **FARMACÊUTICO FISCAL** será conforme escala de trabalho.

2.3 A jornada de trabalho para o cargo **FARMACÊUTICO FISCAL** será de regime de dedicação exclusiva, sendo vedado participarem como sócios, proprietários ou coproprietários, inclusive de assumir responsabilidade técnica ou prestar serviços com ou sem vínculo empregatício, conforme artigo 31, Inciso III, da Resolução CFF nº 700/2021. A jornada de trabalho poderá ocorrer tanto no horário diurno quanto noturno e aos finais de semana em forma de escalas.

2.4 A jornada de trabalho para **ANALISTA DE COMUNICAÇÃO** está de acordo com o Decreto nº 83.284/1979 e artigo 302 da CLT que prevê carga horária máxima de 05 (cinco) horas diária.

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

3.1 Conhecer e cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado 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\$ 42,00 (quarenta e dois reais)** para o cargo **AGENTE ADMINISTRATIVO**;
- b) **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** para o cargo **AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**;
- c) **R\$ 48,00 (quarenta e oito reais)** para o cargo **ANALISTA DE COMUNICAÇÃO**;
- d) **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos **ADVOGADO** e **CONTADOR**;
- e) **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para o cargo **FARMACÊUTICO CONSULTOR**; e
- f) **R\$ 62,00 (sessenta e dois reais)** para o cargo **FARMACÊUTICO FISCAL**.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), solicitada no período entre **10 horas do dia 29 de outubro de 2021 e 23 horas e 59 minutos do dia 8 de dezembro 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 ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 18 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

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

4.1.5 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](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 “copia e cola” do código PIX que consta no boleto, acessar o aplicativo de seu banco, ir na opção de pagamento via PIX, “colar” o código gravado e concluir a transação; ou
- b) acessar o aplicativo de seu banco, ir na opção de pagamento via PIX, apontar a câmera do aparelho para a imagem do QRcode que consta no boleto e concluir a transação.
- 4.1.7.1 Não será aceito pagamento via PIX realizado com chave padrão, como por exemplo CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado para cada candidato que consta no boleto.
- 4.1.8 Antes de concluir a transação de pagamento, em qualquer uma das formas disponíveis, o candidato deverá conferir se o nome do beneficiário é **INSTITUTO QUADRIX**.
- 4.1.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **10 de dezembro de 2021**, por meio de boleto bancário, dentre as opções de pagamento disponíveis, considerando o horário limite da opção de pagamento escolhida.
- 4.1.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 4.1.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.1.12 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **10 de dezembro de 2021**.
- 4.1.13 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

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

- 4.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.
- 4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), após o acatamento da inscrição, na data provável de **17 de janeiro de 2022**.
- 4.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de prova, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.
- 4.2.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e do seu comparecimento no horário determinado.
- 4.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 4.2.2 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização do endereço de *e-mail* de seu cadastro.
- 4.2.4.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por informações de endereço *e-mail* incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica e(ou) falhas de comunicação que impeçam a entrega da mensagem a seu destino, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato consultar o endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) a partir da data estabelecida no subitem 4.2.2 deste edital.
- 4.2.4.2 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por *e-mail* é meramente informativa, e se não for recebida, seja por qualquer motivo, não desobriga o candidato do dever e responsabilidade de observar e consultar o comunicado de convocação para realização de prova a ser publicado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).
- 4.2.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de prova.
- 4.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone ou *e-mail* informados no item 18 deste edital.
- 4.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).
- 4.2.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de prova, por qualquer que seja o motivo, será eliminado do Concurso Público.

#### **4.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

- 4.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração 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 candidato.
- 4.3.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 4.3.4 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.
- 4.3.5 O candidato deve conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição registrados no boleto de pagamento.
- 4.3.5.1 As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro do/a candidato/a na informação de dados do referido boleto ou forma incorreta de pagamento via PIX não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso. Não serão aceitos como comprovante de pagamento depósito em conta, agendamento de pagamento, pagamento via PIX realizado com chave padrão, como por exemplo CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado para cada candidato que consta no boleto.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou
- b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

5.2 A isenção deverá ser solicitada, no período entre **10 horas do dia 29 de outubro de 2021 e 18 horas do dia 2 de novembro de 2021**, da seguinte forma:

- a) acessar o endereço eletrônico <http://isencao.quadrix.org.br> e optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados.
- b) **para inscritos no CadÚnico**, enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo III deste edital; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.
- c) **para doadores de medula óssea**, enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo III deste edital; e a imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

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

5.2.2 A documentação indicada no subitem 5.2 deste edital deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” 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.

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

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

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

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

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

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

5.4 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do 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 candidato 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, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

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

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

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

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

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

5.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **24 de novembro de 2021**.

5.9.1 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 16 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 [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **2 de dezembro 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 candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital.

5.11 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o dia **10 de dezembro de 2021**.

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

6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente 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 habilitados nesta condição ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).

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

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

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

6.6 A solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada no subitem anterior deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 10 de dezembro 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 candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 6.5 deste edital ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível terá a solicitação indeferida.

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

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

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

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

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

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

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

6.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **14 de dezembro de 2021**.

6.9.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 16 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 [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **17 de dezembro 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 CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

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

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

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

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

6.11.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do 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 candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá:

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

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

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

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

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

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

7.3.2 O candidato que teve o atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de prova(s), caso não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do Concurso Público, por descumprir o subitem 20.4 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 candidato que for amparado 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 candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003 não poderão portar armas no ambiente de realização das fases.

7.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das fases do 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 deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 10 de dezembro 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 candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível não terá a solicitação de atendimento especial deferida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial na data provável de **14 de dezembro de 2021**.

7.12.1 Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 16 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 [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **17 de dezembro 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 CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP)**

8.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do 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 candidatos que se autodeclararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

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

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

8.1.4 A autodeclaração do candidato 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 candidato, na forma do artigo 2 da Portaria Normativa nº 4/2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

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

8.2.8.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do 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 candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

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

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

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

8.2.13 O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

8.2.13.1 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme estabelecido no item 16 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 candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

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

## 9 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

Fase	Cargos	Prova/tipo	Área de conhecimento	Número de itens	Pontos	Caráter
1	Todos os cargos	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	40	40,00	Eliminatório e classificatório
			Conhecimentos Complementares	30	30,00	
			Conhecimentos Específicos	50	50,00	
3	Todos os cargos	Prova Discursiva			10,00	Eliminatório e classificatório
2	Advogado, Analista de Comunicação, Contador, Farmacêutico Consultor e Farmacêutico Fiscal	Avaliação de títulos			5,00	Classificatório

## 10 DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

## 10.6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

## 11 DA PROVA DISCURSIVA

11.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os cargos, 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 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.

11.3 Para os cargos de nível médio, 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.

11.4 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 próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no item 7 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado 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 candidato.

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 candidato 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 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

Cod	Cargo	Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos negros classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	Total de convocados
200	Agente Administrativo - Anápolis/GO	33	9	3	45
201	Agente Administrativo - Goiânia/GO	56	15	4	75
202	Agente Administrativo - Luziânia/GO	33	9	3	45
203	Agente Administrativo - Rio Verde/GO	33	9	3	45
400	Advogado	33	9	3	45
401	Analista de Comunicação	33	9	3	45
402	Agente de Tecnologia da Informação	33	9	3	45
403	Contador	33	9	3	45
404	Farmacêutico Consultor	33	9	3	45
405	Farmacêutico Fiscal	33	9	3	45

11.8.3 Na hipótese de não haver candidatos aprovados 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 demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso Público.

11.8.4 O candidato não classificado para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 11.8.2 deste edital, será automaticamente considerado reprovado, 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)

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

- 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 candidato 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 aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00** pontos.
- 11.7.10 O candidato não habilitado na prova discursiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 11.7.11 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

## **12 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA**

- 12.1 As provas terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável de **23 de janeiro de 2022**, no **turno da tarde**.
- 12.1.1 A data de aplicação de provas é sujeita à alteração.
- 12.2 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), conforme disposto no item 4.2 deste edital.
- 12.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinados.
- 12.4 Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.
- 12.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização da prova.
- 12.6 No dia da realização da prova, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico e mediante a apresentação de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento.
- 12.6.1 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 12.6.2 Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem 12.6 deste edital, esta será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.
- 12.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).
- 12.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.
- 12.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento e nem carteira de identidade vencida.
- 12.7.3 À exceção da situação prevista no subitem 20.6.1 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 12.8 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 12.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.
- 12.10 O candidato 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 candidato, 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 candidato.
- 12.11 Serão de inteira responsabilidade do candidato 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. Nesses casos, será atribuída nota 0,00 (zero) ao item.
- 12.12 O candidato 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.
- 12.13 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 12.14 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 quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações.

- 12.15 O candidato que se retirar da sala de aplicação de provas não poderá retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX**.
- 12.16 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, entre outros, máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 12.17 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.
- 12.17.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior.
- 12.17.1.1 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 12.17 deste edital.
- 12.17.1.2 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
- 12.17.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ter seu lacre retirado fora do ambiente de provas.
- 12.17.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 12.17 deste edital e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da prova.
- 12.17.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.
- 12.17.4 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas.
- 12.18 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 8.5 deste edital.
- 12.19 Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 12.20 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após uma hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.
- 12.21 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização da prova.
- 12.22 A inobservância dos subitens 12.20 e 12.21 deste edital acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 12.23 O **INSTITUTO QUADRIX** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 12.24 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 12.25 No dia de realização da prova, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 12.26 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a realização da prova:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - b) utilizar livro, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
  - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.17 deste edital;
  - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta 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, com comportamento indevido;
  - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa 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; e
  - 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 candidato 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 candidato utilizado processo ilícito, sua prova será anulada 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 candidato.

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

12.31 O candidato 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 candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos.

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

### **13 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

13.1 A avaliação de títulos será aplicada somente para os cargos **ADVOGADO, ANALISTA DE COMUNICAÇÃO, CONTADOR, FARMACÊUTICO CONSULTOR e FARMACÊUTICO FISCAL.**

13.2 Serão convocados para entrega de documentos da avaliação de títulos os candidatos habilitados na prova discursiva, de acordo com o disposto no subitem 11.8.9 deste Edital.

13.3 Demais informações a respeito da avaliação de títulos constam do Anexo IV deste Edital e constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

### **14 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

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

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

14.3 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).

### **15 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste 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 na avaliação de títulos (exceto Agente Administrativo e Agente de Tecnologia da Informação);
- e) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- f) obtiver a maior nota em Conhecimentos Básicos da prova objetiva;
- g) obtiver a maior nota em Conhecimentos Complementares da prova objetiva;
- h) tiver maior idade; e
- i) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

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

### **16 DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

- 16.6.1 Se houver alteração/anulação de gabarito oficial de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração/anulação valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
- 16.7 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 16.8 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado final, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.
- 16.8.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.9 A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será publicada no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).
- 16.10 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.
- 16.11 Em nenhuma hipótese será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.
- 16.12 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado e evento diverso daquele em andamento.
- 16.13 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 16.14 O candidato que não interpuser recurso nos prazos mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## 17 DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRF-GO**.
- 17.2 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente edital.
- 17.2.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CRF-GO**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRF-GO** no local, data e horário determinados.
- 17.2.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descrito no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **CRF-GO** julgar necessários no ato da convocação.
- 17.2.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem anterior.
- 17.3 Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 17.3.1 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.
- 17.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.
- 17.5 O candidato aprovado no Concurso Público e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime vigente à época da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho descrita no item 1 deste edital.
- 17.6 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 17.7 A convocação para a admissão dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União e por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail, telegrama ou telefone), de acordo com o informado pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.
- 17.8 Após a devida homologação do Concurso Público, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail [rh@crfgo.org.br](mailto:rh@crfgo.org.br) ou pessoalmente na sede do **CRF-GO**.
- 17.9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRF-GO**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do Concurso Público.

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

- 18.1 A **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.
- 18.2 O candidato 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](mailto:contato@quadrix.org.br)) ou via internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).
- 18.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais fases do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 20.3.

18.4 O candidato 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](mailto:contato@quadrix.org.br).

## 19 DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

19.1 A inscrição do candidato 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 candidato poderá alegar o desconhecimento do Protocolo de Biossegurança.

19.2 Por ocasião da realização das provas, e tendo em vista as medidas de proteção adotadas pelo INSTITUTO QUADRIX, o candidato 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 candidato;
- 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 candidatos 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 candidatos à sala de prova, sem contato físico e sem o manuseio de documentos ou de qualquer outro objeto. Quando solicitado, o candidato deverá retirar momentaneamente a máscara de proteção facial para que o fiscal possa realizar corretamente a sua identificação, bem como nas demais situações em que for solicitada tal providência. Somente o candidato deverá manipular sua máscara, mantendo-se o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável de qualquer outro candidato ou membro da equipe de aplicação 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 candidatos ao término das provas para evitar aglomeração.

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

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

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

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

19.6 O INSTITUTO QUADRIX não fornecerá máscaras nem frascos individuais de álcool em gel aos candidatos, exceto na forma do subitem 19.8 deste edital.

19.7 A temperatura corporal do candidato poderá ser aferida pela equipe de aplicação das provas a qualquer momento.

19.8 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.

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

19.10 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.

19.11 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.

## 20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

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

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

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

20.3 Será de inteira responsabilidade do candidato 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 [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

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



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

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

20.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 30 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

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

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

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

20.10 O candidato aprovado 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 candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.

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

20.11 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo **CRF-GO**, publicado no Diário Oficial da União e divulgado na *internet*, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

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

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

20.14 O **CRF-GO** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

20.15 O **CRF-GO** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas dos candidatos decorrentes da participação nas fases e procedimentos do concurso público, assim como mudança de candidato para a investidura no cargo.

20.16 O **CRF-GO** 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.

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

20.18 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com o **CRF-GO**.

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

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

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

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

**LORENA BAÍA DE OLIVEIRA ALENCAR**  
Presidente

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

**1 AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGOS 200/201/202/203)**

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

**b) Objetivo do cargo:** Executar funções de apoio do CRF-GO como recepção, telefonia, atendimento ao público, emissão e distribuição de documentos, emissão e recebimento de pagamentos, cotações, compras, arquivo de documentos, a fim de atender o expediente do Conselho.

**c) Atribuições do cargo:** Atender clientes internos e externos via telefone, e-mail e pessoalmente e dar andamento aos procedimentos solicitados conforme normativas internas; Confirmar via email o recebimento de documentos em geral; Receber, classificar, distribuir, conferir, expedir e entregar documentos diversos; Verificar todos os documentos antes de finalizar o processo; Montar os processos para apreciação superior; Redigir documentos para deliberações, ofícios e certidões; Digitalizar documentos; Atualizar e manter arquivos, seguindo normas internas; Auxiliar a área contábil realizando atividades administrativas de apoio como lançamento de dados em sistema, conferência, controle e arquivamento de documentos; Realizar a confecção de despesas dos processos de despesas; Efetuar os pagamentos relacionados aos empenhos; Acompanhar as datas de vencimentos de contas fixas do CRF-GO e providenciar sua realização financeira; Verificar as informações e controles de viagens para pagamento de diárias; Montar processos de pagamentos com anexação de documentos e coleta de assinaturas, em conformidade com as diversas regras estabelecidas pelo CRF-GO, CFF, TCU e etc; Enviar ao departamento financeiro informações e documentos para confecção de cheques e malotes de banco; Encaminhar à Comissão de Tomada de Contas todos os processos do período selecionado para análise; Participar da elaboração do inventário patrimonial anual, auxiliando no levantamento de todos os bens catalogados, para prestação de contas; Auxiliar nos eventos produzidos pelo CRF-GO, executando atividades diversas, para contribuir com o melhor andamento do evento; Emitir relatórios diversos, para atender às solicitações dos superiores; Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação, de acordo com a necessidade da empresa.

**2 ADVOGADO (CÓDIGO 400)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito (Bacharel), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) com no mínimo 02 (dois) anos de inscrição.

**b) Objetivo do cargo:** Realizar a defesa da instituição no âmbito administrativo e judicial, em todas as instâncias e Tribunais; Realizar a cobrança de multas administrativas e anuidades por meio de execução fiscal; Peticionar processos em curso, assessorar a diretoria no que for necessário, expedir pareceres jurídicos, inclusive nos processos licitatórios, atender proprietários de estabelecimentos, técnicos de laboratórios e farmacêuticos, receber oficiais de justiça, realizar acordos judiciais, realizar a defesa institucional no âmbito dos Tribunais, tirar dúvidas dos farmacêuticos e proprietários de estabelecimentos por telefone; Redigir ofícios, responder ofícios dirigidos à Presidência e destinados ao Ministério Público Estadual e Federal, Polícia Civil e Federal, Vigilância Sanitária, Municípios, entre outros; Fazer deliberações, portarias, acompanhar processos éticos quando solicitado, expedir os Acórdãos de processos éticos, participar de reunião plenária quando solicitado pela Diretoria, realizar o acompanhamento de processos judiciais pessoalmente nas Varas Federais, Estaduais e Tribunais e também na forma eletrônica, apresentado as defesas cabíveis em primeiro e segundo grau.

**c) Atribuições do cargo:** Realizar a defesa da instituição; Postular em nome do Conselho, em juízo ou fora dele; Representar os interesses do CRF-GO em ações institucionais; Atuar em processos judiciais relativos às áreas de atuação; Promover o ingresso e andamento de execuções fiscais, sob orientação do Coordenador; Realizar o atendimento aos executados, seja pessoalmente, por telefone ou e-mail; Fazer o acompanhamento dos processos judiciais, seja físico ou eletrônico; Manter o controle administrativo-jurídico de entrada e saída de processos; Participar de sessões de licitação, quando necessário; Assessorar a Diretoria, Câmara Técnica, Grupos Técnico, Comissões e departamentos, quando solicitado; Disponibilizar informações para o CFF, TCU e órgãos reguladores; Elaborar Pareceres Jurídicos; Participar, quando solicitado, das reuniões da Comissão de Ética, Grupos Técnicos de Trabalho e Plenária; Elaborar, quando necessário, artigos jurídicos para publicação; Prestar atendimento as consultas internas e externas; Elaborar Deliberações, Portarias e instruções da Presidência; Redigir e Responder ofícios com fundamentação legal; Ministras palestras sobre assuntos judiciais e legislação farmacêutica; Analisar legislação para atualização e implementação, assistindo à Presidência, Diretoria, Conselheiros, Profissionais e interessados; Mediar negociações; Manter-se atualizado em relação à Legislação Jurídica de Conselhos e fazer pesquisas de jurisprudências atualizadas dos órgãos de controle; Atender as solicitações do Coordenador do Departamento; Sugerir medidas com o objetivo de dar segurança aos atos e decisões do Setor e da Autarquia; Redigir Acórdãos dos Processos Éticos; Publicações em Diários Oficiais; Acompanhar os trâmites de Projetos de Lei de interesse da profissão farmacêutica; Orientar na abertura de processos administrativos; Zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade; Apresentar resultados dentro da logística da qualidade a partir de metas pré-estabelecidas pela Chefia imediata; Executar outras tarefas semelhantes às anteriormente descritas quanto à complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata.

**3 ANALISTA DE COMUNICAÇÃO (CÓDIGO 401)**

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

**b) Objetivo do cargo:** Assegurar o cumprimento da missão do CRF-GO (defesa e valorização das atividades farmacêuticas) por meio da comunicação com os farmacêuticos, com os colaboradores da instituição e com a sociedade.

**c) Atribuições do cargo:** Produzir conteúdo para o site, boletins, newsletter, folders, revistas e grupo virtual do CRF-GO, selecionando temas e assuntos prioritários, visando a transmissão eficaz de mensagens específicas ao público interno e externo (farmacêuticos, colaboradores e sociedade); Monitorar, atualizar, produzir e planejar conteúdo para as redes sociais do Conselho, juntamente com a agência de publicidade licitada, como Facebook, Instagram e Twitter, visando a obter o melhor retorno possível em termos de divulgação das mensagens, eventos e informativos da instituição; Fazer briefing para produção de banners, informativos e campanhas publicitárias; Produzir releases e buscar oportunidades de mídia espontânea, por meio de assessoria de imprensa, além de atender, de forma rápida e eficiente, a demanda da imprensa junto ao Conselho; Apurar e manter atualizado o mailing de jornalistas e veículos de comunicação, segmentado por área para atender estratégias específicas de divulgação; Produção de clipping de notícias que mencionam o CRF-GO, ou assuntos relacionados à farmácia, e publicação nas redes e no site; Produzir textos e divulgar eventos, ações e campanhas do CRF-GO; Fazer a cobertura de eventos internos e externos do Conselho, inclusive com registros fotográficos e publicações em tempo real nas redes digitais, quando pertinente;. Acompanhar, orientar e preparar (media training) diretores e representantes do CRF-GO em entrevistas; Redigir artigos, discursos e notas públicas com posicionamento político do CRF-GO, avaliando sempre oportunidades e timing correto; Identificar necessidades de comunicação interna, atender demandas e planejar estratégias para melhorar a interlocução dos colaboradores; Fazer a revisão ortográfica e edição dos materiais institucionais produzidos pela área técnica do Conselho; Fazer serviços externos pertinentes à sua área; Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

3.16. Executar outras atividades correlatas à área de atuação, de acordo com a necessidade da instituição.

#### **4 AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 402)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de atuação da Tecnologia da Informação (Bacharel, Licenciatura ou Tecnólogo), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Objetivo do cargo:** Garantir que o tráfego de informações ocorra de maneira segura e sem problemas, de forma que qualquer sistema instalado ou componente da infraestrutura de TI opere em máxima performance. Deve realizar a manutenção de toda a tecnologia disponível, resolvendo eventuais problemas que podem surgir durante a sua utilização pelo usuário de TI.

**c) Atribuições do cargo:** Realizar atendimento telefônico, pessoal ou remoto aos usuários locados na sede ou nas seccionais; Diagnosticar, instalar, configurar e realizar a manutenção de problemas relacionados a diversos tipos de hardware; Realizar suporte a softwares (sistemas operacionais, Pacote Office, navegadores de internet, antivírus, entre outros); Realizar serviço de redes de computadores: cabeamento, manutenção de switches, roteadores, modems; Realizar serviço de pesquisa para compra de componentes ou outros equipamentos de informática; Acompanhar a parte técnica de eventos promovidos pelo CRF-GO; Elaborar mapas, planilhas e relatórios diversos; Orientar tecnicamente os estagiários e agente administrativo; Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade de trabalho e/ou por solicitação superior; Realizar controle de estoque interno de equipamentos e periféricos.

#### **5 CONTADOR (CÓDIGO 403)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis (Bacharel), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) **com no mínimo 02 (dois) anos de inscrição.**

**b) Objetivo do cargo:** Executar as atividades das seções de contabilidade e financeira, gerindo as rotinas do departamento financeiro e contábil prestando informações sobre a situação financeira para a Diretoria.

**c) Atribuições do cargo:** Adotar ações pertinentes à regularidade contábil e fiscal junto aos órgãos competentes; Administrar e preparar as obrigações acessórias e os tributos porventura incidentes do Conselho; Registrar atos e fatos contábeis; Controlar o ativo imobilizado e o ativo intangível; Gerenciar custos; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Elaborar demonstrações contábeis; Prestar consultoria, assessoria e informações gerenciais; Realizar supervisão, inspeção, sindicância, auditoria, fiscalização e emitir relatórios pertinentes; Atender as solicitações de órgãos fiscalizadores; Pesquisar, acompanhar e estudar toda a legislação aplicável ao Sistema CFF/CRF's, prestando orientação necessária aos consulentes; Elaborar todas as rotinas de Departamento Pessoal; Preparar e acompanhar proposta orçamentária e suas alterações, bem como a prestação de contas do CRFGO; Pesquisar a legislação contábil para atendimento de consultas quanto à realização de alterações no plano de contas, segundo as exigências legais e administrativas; Elaborar plano de contas e propor a edição de normas de trabalho de contabilidade; Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária; Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis; Orientar quanto às normas da legislação profissional; Recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que for constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; Operar sistemas internos relativos a sua área de atuação; Participar de reuniões de gestores para tomada de decisões; Executar e ser o caso coordenar as atividades das seções de contabilidade e financeira; Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas semelhantes às anteriormente descritas quanto à complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata.

#### **6 FARMACÊUTICO CONSULTOR (CÓDIGO 404)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia (Bacharel), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Farmácia (CRF) com no mínimo 02 (dois) anos de inscrição. Ter experiência de 06 (seis) meses em exercício da profissão, no cargo de farmacêutico, comprovado por registro em CTPS, contrato de prestação de serviço ou Declaração de pessoa jurídica de direito público. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções

168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Disponibilidade para viagens.

**b) Objetivo do cargo:** Assessorar a diretoria no desenvolvimento de projetos, programas e ações de cunho técnico-científico e outros que sejam necessários buscando sempre o fortalecimento do CRF-GO e da profissão farmacêutica.

**c) Atribuições do cargo:** Oferecer suporte técnico e científico para a presidência, diretoria e aos grupos de trabalho; Oferecer Orientação Técnica, científica e profissional aos farmacêuticos, colaboradores internos e outros que necessitem; Desenvolver projetos e planejar ações de cunho técnico-científico que fortaleçam a instituição e que ao mesmo tempo venham suprir as necessidades da classe farmacêutica; Dar suporte ao planejamento e desenvolvimento de programas de capacitação e qualificação aos farmacêuticos inscritos no CRF-GO; Ministrar Palestras e treinamentos nos eventos promovidos pelo CRF-GO, quando necessário; Auxiliar na realização de eventos que promovam a qualificação de acadêmicos e farmacêuticos continuamente, através de palestras, cursos e desenvolvimento de projetos diversos; Auxiliar no planejamento, promoção e participação de ações voltadas ao público, capacitações e demais eventos promovidos pelo CRF-GO interno e externo; Promover a integração entre CRF-GO e instituições de ensino superior; Auxiliar na coordenação dos grupos de trabalho a fim de garantir que as reuniões e as atividades dos mesmos, sejam executadas; Atender, dar encaminhamento e/ ou solucionar e dar retorno ao cliente, quanto a dúvidas, críticas, solicitações e sugestões; Realizar, conforme legislações vigentes, todo o procedimento de registro de título de especialista ou de especialista profissional, para efeito de registro do certificado na carteira profissional de cursos de pós-graduação, mestrado, doutorado, habilitação provisória, etc; Atualizar lista de profissionais especialistas no site institucional; Elaborar material técnico científico para ser utilizado nas atividades do CRF-GO (folders, manuais, cartilhas, etc.); Fazer serviços externos pertinentes à sua área; Zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade; Supervisionar estagiários; Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação, de acordo com a necessidade da autarquia.

### **7 FARMACÊUTICO FISCAL (CÓDIGO 405)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia (Bacharel), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Farmácia (CRF), com no mínimo 02 (dois) anos de inscrição. Ter experiência de 06 (seis) meses em exercício da profissão, no cargo de farmacêutico, comprovado por registro em CTPS, contrato de prestação de serviço ou Declaração de pessoa jurídica de direito público. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Disponibilidade para viagens.

**b) Objetivo do cargo:** Executar a fiscalização do exercício da profissão farmacêutica, observando e fazendo cumprir os preceitos legais e éticos pertinentes. Orientar farmacêuticos e a população em geral quanto ao papel do Conselho, Resoluções e Leis que envolvem as atividades do farmacêutico.

**c) Atribuições do cargo:** Atender usuários e prestar informações sobre assuntos de sua área; Relatar e avaliar resultados das ações desenvolvidas; Elaborar os relatórios e planilhas mensais e anuais com base nos dados de fiscalização; Cumprir o roteiro de viagem e fiscalização; Participar do desenvolvimento de projetos e estruturar dados para análise; Desenvolver atividades em equipe; Participar de reuniões internas e externas; Participar de eventos representando o Órgão, inclusive como ministrante; Encaminhar ao setor responsável denúncias recebidas; Lavrar termos de inspeção, fichas de verificação do exercício ético profissional, auto de infração, termos de intimação, nas situações pertinentes; Participar da elaboração do Plano Anual de Fiscalização; Cumprir e fazer cumprir o Plano de Fiscalização Anual vigente; Participar da estratégia de fiscalização considerando as situações geográficas e profissionais do estado; Participar dos Encontros Nacionais de Fiscalização, bem como dos Encontros Regionais de Fiscalização; Realizar inspeções e diligências para apuração de denúncia, quando solicitado pelos superiores; Desenvolver campanhas de educação em saúde; Elaborar materiais técnicos e desenvolver palestras e cursos; Apresentar propostas de melhoria na qualificação profissional do Farmacêutico; Dar pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação; Realizar fiscalização do exercício profissional nas áreas abrangidas pelo CRF-GO em todos os municípios do estado de Goiás; Fornecer informações e orientações aos farmacêuticos e /ou outros presentes nos estabelecimentos no momento da fiscalização; Realizar diligências aos estabelecimentos em horários conforme escala, verificando horário de funcionamento, endereço e outras atividades; Participar quando convocado pela diretoria em eventos promovidos pelo CRF-GO na função de auxiliar na parte logística e administrativa no dia do evento; Participar de Comissões do Conselho; Cumprir as determinações administrativas quanto à prestação de contas de adiantamento de despesas; Atendimento de diligências e de denúncias quanto a possíveis irregularidades de atuação profissional; Zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação, de acordo com a necessidade da autarquia.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

### 1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR

#### 1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

**1.1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO DE AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 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.

**1.1.3 RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO:** 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.

**1.1.4 LÍNGUA INGLESA (SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):** 1 Compreensão de textos escritos em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

#### 1.2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

**1.2.1 LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Ética e função pública. 2 Ética no Setor Público. 2.1 Ética e moral. 2.2 Conceitos e princípios éticos. 3 Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações. 4 Lei n.º 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 5 Acesso à Informação: Lei n.º 12.527/2011; e Decreto n.º 7.724/2012. 6 Lei n.º 3.820/1960 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia e dá outras providências).

#### 1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 1.3.1 CARGO DE NÍVEL MÉDIO

**1.3.1.1 AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200):** 1 **Noções de administração.** 1.1 Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. 1.2 Noções de funções administrativas: planejamento; organização; direção; e controle. 1.3 Noções de relações humanas e relações interpessoais. 1.4 Noções de administração de pessoas e administração de materiais. 1.4 Noções de procedimentos administrativos e manuais administrativos. 1.5 Noções de organização e métodos. 1.6 Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. 1.6.1 Qualidade no atendimento ao público interno e externo. 1.7 Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos; e arquivamento de registros informatizados. 1.7.1 Atualização de banco de dados. 1.7.2 Noções de intranet. 1.7.2 Noções de cadastro e licitações. 1.7.3 Noções de funcionamento de bancos e cartórios. 1.7.4 Noções de administração de almoxarifado. 1.8 Técnicas de redação. 1.9 Elaboração de correspondência empresarial e oficial. 1.10 Elaboração de relatórios. 1.11 Agenda. 1.12 Rotinas administrativas e de escritório. 1.13 Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. 1.14 Rotinas de pessoal. 1.15 Trabalho em equipe. 2 **Noções de Direito Administrativo.** 2.1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2.2 Organização administrativa do Estado. 2.3 Administração direta e indireta. 2.4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 2.5 Poderes administrativos.

2.6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 2.7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado.

### 1.3.2 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**1.3.2.1 ADVOGADO (CÓDIGO 400):** **1 Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias; direitos e deveres individuais e coletivos; Estado Federal: a União, os estados, os municípios, o Distrito Federal e os Territórios; Separação dos poderes; delegação; Poder Legislativo: composição e atribuições; Processo legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições; direitos e garantias individuais; remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição; controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional e efeitos; inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais; e princípios e normas referentes à administração direta e indireta. **2 Direito Civil:** lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas; Das pessoas, dos bens e dos fatos; ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades; ato ilícito; negócio jurídico; prescrição e decadência; bens: das diferentes classes de bens; Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória; Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades; Efeitos, extinção e inexecução das obrigações; Dos contratos: disposições gerais; Dos contratos bilaterais, da evicção; Das várias espécies de contratos; e Da responsabilidade civil. **3 Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do processo civil; princípios gerais do processo civil; e o processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo; Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário; Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das ações reivindicatórias e possessórias. Da ação de nunciação de obra nova. Dos embargos de terceiros, usucapião, antecipação da tutela de mérito, julgamento conforme o estado do processo, provas: noções gerais, sistema, classificação e espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Das execuções, exceção de pré-executividade, dos embargos do devedor e embargos de terceiro. Da Execução Fiscal – Lei n.º 6.830/1980. Do processo cautelar. Mandado de segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação civil pública. Processos nos tribunais e uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no processo civil, prazos e prerrogativas. **4 Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do direito administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito; órgãos da Administração; hierarquia; administração indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública e fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, dispensa e inexigibilidade. Contratos e função pública. Normas constitucionais, provimento e vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade dos agentes públicos. **5 Direito Tributário:** Definição e conteúdo do direito tributário. Tributo e suas espécies. O imposto, a taxa, a contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas e decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional; O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias e limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário, lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento. Suspensão do crédito tributário, modalidades. Extinção do crédito tributário, modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência, responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento e ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. **6 Direito do Trabalho.** Consolidação das Leis do Trabalho. Jurisprudência, Súmulas do TST e Orientações Jurisprudenciais, conceitos fundamentais. Princípios. Recursos trabalhistas. Dissídio individual e coletivo. **7 Direito Penal.** Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Dos Crimes contra a Administração da Justiça. Dos Crimes contra a Fé Pública. Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Dos Crimes contra a incolumidade pública. Da aplicação da Lei Penal, do crime, da imputabilidade, do concurso de pessoas, das penas e da extinção da punibilidade. **8 Legislação específica.** Leis: n.º 5.724/1971; n.º 5.991/1973; n.º 6.820/1980; n.º 9.120/1995; n.º 12.514/2011; e n.º 13.021/2014. Decreto n.º 85.878/1981. Resoluções CFF: n.º 638/2017; n.º 659/2018; e n.º 711/2021. Súmulas do STJ e STF.

**1.3.2.2 ANALISTA DE COMUNICAÇÃO (CÓDIGO 401): 1 Jornalismo e meios de comunicação de massa.** 1.1 História e conceitos. 1.2 Veículos de comunicação de massa no Brasil: história; estrutura; e funcionamento. 1.3 Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. 1.4 As condições de produção da notícia. 1.5 Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. **2 Jornalismo institucional.** 2.1 História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. 2.2 Notícia institucional. 2.3 Estrutura e processo de construção da notícia. 2.4 Notícia na mídia impressa. 2.5 Notícia na mídia eletrônica. 2.6 Notícia na mídia digital. 2.7 A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. 2.8 O papel do assessor. 2.9 Atendimento à imprensa. 2.10 Sugestões de pauta, releases e artigos. 2.11 Organização de entrevistas. 2.12 Produtos de uma assessoria de imprensa. 2.13 Mecanismos de controle da informação. 2.14 Pauta institucional. 2.15 Canais e estratégias de comunicação interna. 2.16 Publicações jornalísticas empresariais: história; planejamento; conceitos; e técnicas. 2.17 Métodos e técnicas de pesquisa. **3 Imprensa escrita.** 3.1 Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. 3.2 Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 3.3 Critérios de seleção, redação e edição. 3.4 Processo gráfico: conceito de editoração e preparação de originais. 3.5 Projeto gráfico. 3.5.1 Tipologia: caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. 3.5.2 Diagramação e retrancagem: composição, impressão. 3.5.3 Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. **4 Webjornalismo.** **5 Comunicação: Fundamentos da comunicação.** Teorias da comunicação. Sociologia da comunicação. Comunicação pública: conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. Comunicação empresarial: identidade, imagem e reputação corporativas. Comunicação integrada. Comunicação organizacional. Comunicação integrada. Responsabilidade social corporativa. Comunicação de crise. Interpretação e análise crítica de textos: reconhecimento dos elementos estruturais do texto. Frase, oração e período. Coordenação e subordinação. Parágrafo padrão e tópico frasal. Coesão textual: anafóricos e articuladores. Coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. Reconhecimento dos aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. Qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema. Vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, pensamento superficial. Argumentação frágil. Texto e contexto sociopolítico e cultural. Retórica e teoria da argumentação: fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio, raciocínio e argumento, dedução e indução, raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio. Temas emergentes da comunicação: Novas tecnologias de comunicação. Mídias web e digitais. Mídias sociais (redes sociais, blogs, podcasts, wikis etc.). Comunicação on-line. **6 Publicidade e propaganda.** Planejamento de comunicação. Criação e direção de arte. Design. Atendimento. Mídia. Redação publicitária. Produção gráfica. Produção de rádio, TV e cinema. Cibercultura e produção digital. Pesquisa de opinião e mercado. Pesquisa de mídia. Promoção e merchandising. Ética e legislação publicitária. Marketing cultural e esportivo. Conjuntura econômica, social, política e cultural: economia, negócios, cultura e política. Realidade socioeconômica e política brasileira. Conjuntura econômica internacional. Gestão empresarial. Desenvolvimento sustentável. Arte. Antropologia. Relações internacionais. Geopolítica. Criação e produção de projetos gráficos. Ilustração e web design. Softwares: Photoshop; CorelDraw; InDesign; e Illustrator.

**1.3.2.3 AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 402):** Conhecimento de sistemas operacionais. Tecnologia de redes locais. Internet e intranet. Ambiente Windows NT com múltiplos servidores e impressoras. Bancos de dados SQL e Access 2000. Gerenciamento de bancos de dados (start-up e shutdown). Análise e suporte de microinformática, redes e apoio a usuários finais. Conhecimento das arquiteturas básicas dos PCs. Montagem e manutenção de computadores. Configuração do sistema para acesso à Internet e comunicação de dados e softwares específicos, como browsers, correios eletrônicos e FTP. Instalação e manutenção de periféricos, rede ponto a ponto com Windows, execução de configuração do sistema operacional Microsoft Windows. Noções de programação. **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. 7 Conhecimento de operações de teleatendimento; metodologia e procedimentos específicos para teleatendimento receptivo e ativo. 8 Qualidade no atendimento: técnicas de atendimento ao público e técnicas de atendimento ao telefone.

**1.3.2.4 CONTADOR (CÓDIGO 403): 1 Legislação:** Constituição Federal de 1988; Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas). Lei n.º 10.303/2001. Lei Complementar n.º 123/2006. Lei n.º 14.133/2021. Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000. Lei n.º 11.638/2007. Lei n.º 11.941/2008. Resolução CFF n.º 531/2010. **2 Contabilidade Tributária:** tributos (conceitos, espécies e elementos fundamentais); tributos nas demonstrações financeiras; composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; e planejamento tributário. Finanças públicas: introdução à análise econômica governamental. As falhas de mercado. As atribuições econômicas do Estado (segundo Musgrave). O Banco Central, a crise fiscal do Estado, o Sistema Previdenciário, o Sistema Tributário, as falhas de governo e a teoria da escolha pública, a dívida pública, a privatização e as PPPs. **3 Orçamento e Contabilidade Pública.** Orçamento público: disposições constitucionais; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; processo orçamentário; estrutura do orçamento público; e classificação funcional programática. Receita e despesa pública: disposições constitucionais; classificação; e estágios. Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro; créditos adicionais; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; descentralização de créditos; e suprimento de fundos. A qualidade da informação da Contabilidade Pública no Brasil. Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis. Programação e execução orçamentária. Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações

patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **4 Contabilidade Geral.** Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial. Demonstração de resultados do exercício e demonstração dos fluxos de caixa. Indicadores econômicos e financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC. **5 Contabilidade Gerencial.** Conceito e introdução à contabilidade gerencial. O lucro empresarial e o problema da variação de preços em uma operação simples e nas demonstrações financeiras. Lucro apurado por diferenças entre patrimônio líquido. Instrumentos da avaliação de desempenho empresarial. Custos para avaliação, controle e tomada de decisão. Ponto de equilíbrio. Margem de contribuição. Retorno de investimento. VPL, TIR e método de pay-back. Técnicas de custeio. Orçamento empresarial e Controle Orçamentário. Gestão do capital de giro, indicadores de liquidez, rentabilidade, giro e endividamento. **6 Contabilidade de custos.** Terminologia de custo, conceitos e classificações. Custos de fabricação (MAT/MOD/CIF). Custos não fabris. Formação do CPV. Custo dos produtos semiacabados. Custo dos produtos acabados. Custos fixos. Custos variáveis. Custos diretos. Custos indiretos. Custos e receitas diferenciais, Custo de oportunidade. Custo irre recuperável. Custeio por ordem: diferença entre o custeio por ordem e o custeio por processo; formação do custo dos materiais, mão de obra e custo indireto de fabricação; taxa pré-determinada dos custos indiretos; critério de alocação dos custos indiretos; apuração do custo unitário; contabilização dos materiais, mão de obra direta e custos indiretos de fabricação; sub e superaplicação do CIF; e custo de capacidade. Custeio por processo - departamentos de produção, unidades equivalentes de produção pelo método da média ponderada e PEPS. Custeio dos departamentos de serviço, alocação pelo método direto, passo a passo e método recíproco, alocação de custo pelo comportamento. Comportamento do custo, custo variável, custo variável escalonado, intervalo relevante, custo fixo, custos mistos, análise do custo misto pelos métodos (pontos máximos e mínimos), diagrama de dispersão e mínimos quadrados. Relação custo/volume/lucro, custeio variável, margem de contribuição, ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro, margem de segurança e alavancagem operacional. Custeio com base em atividades, taxas de atividade, custo de capacidade no custeio com base em atividades, apropriação dos custos indiretos às atividades e aos objetos de custo e comparação dos métodos tradicionais e por atividades. **7 Contabilidade Societária.** Procedimentos contábeis relativos ao encerramento e destinação do resultado do exercício. Interpretação e aplicação da legislação pertinente à elaboração e à publicação das demonstrações contábeis. Postulados, princípios e convenções contábeis. Ativo e sua mensuração. Passivo e sua mensuração. Receitas, despesas, perdas e ganhos. Patrimônio líquido, Goodwill e ativos intangíveis. Introdução à normalização contábil internacional. Introdução à teoria positiva da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Valor de recuperação de ativos (teste de impairment). Demonstrações Contábeis de acordo com IFRS. Tratamento contábil dos principais itens das demonstrações de acordo com IFRS.

**1.3.2.4 FARMACÊUTICO CONSULTOR (CÓDIGO 404):** **1 Noções de Administração:** conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. **2 Noções de Direito Administrativo:** 2.1 Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2.2 Organização administrativa do Estado. 2.3 Administração direta e indireta. 2.4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 2.5 Poderes administrativos. 2.6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 2.7 Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. **3 Organização:** 3.1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 3.2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 3.3 Noções de cidadania e relações públicas. 3.4 Comunicação. 3.5 Redação oficial de documentos oficiais. 3.6 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. **1 Leis Federais:** n.º 5.991/1973; n.º 6.360/1976; n.º 6.480/1977; n.º 6.839/1980; n.º 8.080/1990; n.º 9.120/1995; n.º 9.394/1996 e alterações (apenas Capítulo IV); n.º 9.787/1999 e alterações; n.º 9.965/2000; e n.º 13.021/2014. **2 Decretos Federais:** n.º 3.181/1999; n.º 8.077/2013; n.º 9.235/2017; n.º 20.377/1931; n.º 20.931/1932; n.º 74.170/1974 e alterações; e n.º 85.878/1981. **4 Resoluções/Portarias/Ministério da Saúde/Anvisa:** Instruções Normativas n.º 9/2009; Instrução Normativa n.º 86/2021; RDC n.º 36/2001; RDC n.º 50/2002; RDC n.º 302/2005; RDC n.º 16/2007; RDC n.º 17/2007; RDC n.º 58/2007; RDC n.º 67/2007; RDC n.º 96/2008; RDC n.º 4/2009; RDC n.º 44/2009; RDC n.º 16/2014; RDC n.º 22/2014; RDC n.º 50/2014; RDC n.º 98/2016; RDC n.º 157/2017; RDC n.º 197/2017; RDC n.º 222/2018; RDC n.º 275/2019; RDC n.º 307/2019; RDC n.º 357/2020; RDC n.º 377/2020; RDC n.º 405/2020; e RDC n.º 430/2020. **5 Resoluções do Conselho Federal de Farmácia:** n.º 288/1996; n.º 296/1996; n.º 349/2000; n.º 354/2000; n.º 357/2001; n.º 361/2000; n.º 365/2001; n.º 366/2001; n.º 387/2002; n.º 406/2003; n.º 415/2004; n.º 437/2005; n.º 440/2005; n.º 442/2006; n.º 449/2006; n.º 463/2007; n.º 467/2007; n.º 470/2008; n.º 477/2008; n.º 486/2008; n.º 492/2008; n.º 499/2008; n.º 500/2009; n.º 502/2009; n.º 504/2009; n.º 507/2009; n.º 509/2009; n.º 516/2009; n.º 520/2009; n.º 530/2010; n.º 542/2011; n.º 555/2011; n.º 572/2013; n.º 578/2013; n.º 580/2013; n.º 581/2013; n.º 585/2013; n.º 589/2013; n.º 599/2014; n.º 616/2015; n.º 617/2015; n.º 635/2016; n.º 641/2017; n.º 645/2017; n.º 654/2018; n.º 674/2019; n.º 685/2020; e n.º 711/2021. **8 Deliberações do Conselho Regional de Farmácia do estado de Goiás:** n.º 506/2018; e n.º 576/2021. **9 Lei Estadual:** n.º 18.135/2013. **10 Resoluções da Secretaria de Saúde do Estado de Goiás:** n.º 2/2008; n.º 17/2020; e n.º 37/2020. **11 Atualidades relativas à área farmacêutica:** política de saúde; política de medicamentos; assistência farmacêutica; farmacovigilância; epidemiologia; e telemedicina/prescrição eletrônica. **12 Legislação de Trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei n.º 9.503/1997, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos,



sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos.

**1.3.2.5 FARMACÊUTICO FISCAL (CÓDIGO 405):** **1 Leis Federais:** n.º 5.991/1973; n.º 6.360/1976; n.º 6.480/1977; n.º 6.437/1977; n.º 6.480/1977; n.º 6.681/1979; n.º 6.839/1980; n.º 8.078/1990 e alterações (artigos 6, 31, 37 e 39); n.º 8.080/1990; n.º 9.120/1995; n.º 9.294/1996 e alterações; n.º 9.677/1998; n.º 9.695/1998; n.º 9.787/1999 e alterações; n.º 9.965/2000; n.º 10.357/2001; n.º 10.406/2002; Código Civil (artigos de 927 a 951); n.º 11.343/2006 e alterações (Título IV, Capítulos I e II); n.º 11.903/2009 e alterações; n.º 11.951/2009; n.º 13.021/2014; n.º 13.410/2016; n.º 13.869/2019. **2 Decreto-Lei** n.º 2.848/1940 – Código Penal e alterações (artigos 258, de 272 a 278). **3 Decretos Federais:** n.º 3.181/1999; n.º 5.775/2006; n.º 8.077/2013; n.º 20.377/1931; n.º 20.931/1932; n.º 57.477/1965; n.º 74.170/1974 e alterações; n.º 85.878/1981; e Medida Provisória n.º 2.190-34/2001 (artigo 11). **4 Resoluções/Portarias/Ministério da Saúde/Anvisa:** Instruções Normativas n.º 9/2009; Instrução Normativa n.º 83/2021; Instrução Normativa n.º 86/2021; RDC n.º 36/2001; RDC n.º 50/2002; RDC n.º 302/2005; RDC n.º 80/2006; RDC n.º 16/2007; RDC n.º 17/2007; RDC n.º 27/2007; RDC n.º 51/2007; RDC n.º 53/2007; RDC n.º 58/2007; RDC n.º 67/2007; RDC n.º 96/2008; RDC n.º 44/2009; RDC n.º 44/2009; RDC n.º 17/2010; RDC n.º 17/2013; RDC n.º 16/2014; RDC n.º 22/2014; RDC n.º 26/2014; RDC n.º 40/2014; RDC n.º 50/2014; RDC n.º 58/2014; RDC n.º 68/2014; RDC n.º 98/2016; RDC n.º 197/2017; RDC n.º 222/2018; RDC n.º 304/2018; RDC n.º 357/2020; RDC n.º 377/2020; RDC n.º 405/2020; RDC n.º 420/2020; RDC n.º 425/2020; RDC n.º 430/2020; e RDC n.º 471/2021. **5 Resoluções do Conselho Federal de Farmácia:** n.º 239/1992; n.º 296/1996; n.º 349/2000; n.º 354/2000; n.º 357/2001; n.º 365/2001; n.º 366/2001; n.º 386/2002; n.º 387/2002; n.º 406/2003; n.º 415/2004; n.º 433/2005; n.º 437/2005; n.º 442/2006; n.º 448/2006; n.º 467/2007; n.º 477/2008; n.º 486/2008; n.º 492/2008; n.º 499/2008; n.º 463/2009; n.º 500/2009; n.º 502/2009; n.º 504/2009; n.º 505/2009; n.º 507/2009; n.º 515/2009; n.º 516/2009; n.º 520/2009; n.º 530/2010; n.º 538/2010; n.º 539/2010; n.º 553/2011; n.º 566/2012; n.º 568/2012; n.º 572/2013; n.º 576/2013; n.º 577/2013; n.º 584/2013; n.º 585/2013; n.º 586/2013; n.º 616/2015; n.º 622/2016; n.º 623/2016; n.º 626/2016; n.º 635/2016; n.º 638/2017; n.º 640/2017; n.º 641/2017; n.º 645/2017; n.º 651/2017; n.º 654/2018; n.º 656/2018; n.º 658/2018; n.º 673/2019; n.º 685/2020; n.º 695/2020; n.º 700/2021; n.º 701/2021; e n.º 711/2021. **8 Deliberações do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Goiás:** n.º 506/2018; e n.º 576/2021. **9 Lei Estadual:** n.º 18.135/2013. **10 Resoluções da Secretaria de Saúde do Estado de Goiás:** n.º 2/2008; n.º 17/2020; e n.º 37/2020. **11 Atualidades relativas à área farmacêutica:** política de saúde; política de medicamentos; e assistência farmacêutica. **12 Legislação de Trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei n.º 9.503/1997, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos.

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

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

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

venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **Concurso Público 2021 do CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE GOIÁS - CRF-GO** 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 candidato

**ANEXO IV**  
**DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

1.1 A avaliação de títulos, de caráter unicamente classificatório, valerá no máximo **5,00** pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e comprovantes seja superior a este valor.

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

1.3 Somente serão aceitos os títulos e comprovantes mencionados a seguir, observados os limites de pontuação. Os títulos e comprovantes deverão ser expedidos até a data de sua entrega.

1.4 A entrega dos documentos deverá ser realizada via eletrônica, no período entre **10 horas do dia 09 de março de 2022 e 18 horas do dia 11 de março de 2022**.

1.4.1 Para o envio de documentos, o candidato deverá acessar o sistema eletrônico (<https://concursos.quadrix.org.br>), no campo de sua inscrição, clicar em “envio de documentos”, e realizar o *upload* de arquivos seguindo as instruções contidas no sistema.

1.4.2 Os arquivos deverão ter 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.

1.4.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação enviada eletronicamente. Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

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

1.4.5 Não serão aceitos documentos entregues via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste edital.

1.4.6 O candidato deverá preencher e enviar também o Formulário de Protocolo de Entrega de documentos, no qual indicará os títulos e documentos apresentados. Este Formulário será disponibilizado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) na data de publicação do edital de convocação desta fase.

1.5 Não serão considerados:

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

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

1.7 Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados.

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

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

**2 DA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Alínea	Item de avaliação	Descrição	Pontuação por item	Pontuação máxima
A	Doutorado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação (nível de Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,50	2,50
B	Mestrado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado (Título de Mestre), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1,50	1,50
C	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i>	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	0,50	1,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>5,00</b>	

**3 DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação *lato sensu* será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão

acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

3.1.1 Caso o certificado não ateste as exigências acima, o candidato deverá incluir uma declaração da instituição responsável pelo curso atestando a carga horária e o cumprimento de uma das normas citadas no subitem anterior.

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

3.2.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes a curso de mestrado e doutorado.

3.3 Caso a documentação seja entregue por terceiros, as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando as consequências de eventuais erros de seu representante.

3.4 Não receberá pontuação o candidato que não entregar os títulos e os comprovantes na forma, no prazo, no horário e/ou no local especificado neste edital e no edital de convocação para essa fase.

3.5 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

3.6 Demais informações a respeito da avaliação de títulos constarão de edital específico de convocação para essa fase.

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS *</b>
Publicação do Edital nº 1 (abertura)	29/10/2021
Período de inscrições	29/10 a 08/12/2021
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	10/12/2021
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	14/12/2021
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	15 e 16/12/2021
Publicação do Resultado Definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	17/12/2021
Publicação do Edital de convocação para a realização da prova e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	17/01/2022
<b>Realização das provas (turno da tarde)</b>	<b>23/01/2022</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	24/01/2022
Período para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	25 e 26/01/2022
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	09/02/2022
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	10 e 11/02/2022
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva e resultado preliminar da prova discursiva	23/02/2022
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	24 e 25/02/2022
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	07/03/2022
Publicação de edital de convocação para entrega de documentos de avaliação de títulos	08/03/2022
Período para envio dos documentos de avaliação de títulos	09 a 11/03/2022
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos	16/03/2022
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	17 e 18/03/2022
Publicação do resultado definitivo da avaliação de títulos	21/03/2022
Procedimento de heteroidentificação (candidatos negros)	**
Resultado Final	**

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

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