

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIÁS - CRO-GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 2, DE 04 DE JUNHO DE 2019**

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIÁS - CRO-GO**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas na Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964 e no Regimento Interno, aprovado pela Resolução CRO-GO 001/79, torna pública a retificação ao Edital nº 1, publicado em 27 de maio de 2019, que regulamenta a realização de concurso público para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRO-GO**, conforme a seguir:

- a) retificação do cabeçalho do edital nº 1;
  - b) retificação dos subitens 1.1, 1.3, 4.1 e 11.8.2;
  - c) retificação do Anexo I (Requisitos e Atribuições dos Cargos) e do Anexo II (Conteúdo Programático), com a inclusão do cargo de nível médio/técnico "TÉCNICO DE INFORMÁTICA"; e
  - d) retificação do Anexo II (Conteúdo Programático), referente ao conteúdo de Conhecimentos Específicos do cargo de nível superior "AUDITOR DE CONTROLE INTERNO I".
- Torna público, ainda, que os demais itens e subitens do referido edital permanecem inalterados.

**1 DA RETIFICAÇÃO DO CABEÇALHO E CAPUT DO EDITAL Nº 1**

O caput do Edital nº 1 passa a ter a seguinte redação:

"CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR"

**2 DA RETIFICAÇÃO DOS SUBITENS 1.1, 1.3, 4.1 E 11.8.2**

Incluir, no quadro de cargos do subitem 1.1, o cargo de nível médio/técnico - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

| Cod | Cargos de nível médio/técnico | Vagas efetivas     |      |       | Cadastro Reserva   |      |       | Total | Região de lotação                   | Carga horária semanal | Salário base***          |
|-----|-------------------------------|--------------------|------|-------|--------------------|------|-------|-------|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
|     |                               | Ampla Concorrência | PPP* | PCD** | Ampla Concorrência | PPP* | PCD** |       |                                     |                       |                          |
| 300 | TÉCNICO DE INFORMÁTICA        | 1                  | -    | -     | 17                 | 5    | 2     | 25    | Sede Administrativa e/ou Delegacias | 40h                   | R\$1.908,00 + benefícios |

Os subitens 1.3, 4.1 e 11.8.2 passam a ter as seguintes redações:

1.3 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas efetivas e para formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio, nível médio/técnico e nível superior para lotação e exercício na Sede administrativa e/ou Delegacias do **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIÁS - CRO-GO**.

4.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- a) **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para cargos de nível médio e nível médio/técnico; e
- b) **R\$ 70,00 (setenta reais)** para cargos de nível superior.

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

11.8.2 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 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I   | 56º  | 15º   | 5º   | 76                  |
| 201 | FISCAL REGIONAL I             | 27º  | 8º  | 3º   | 38                  |
| 202 | TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO       | 50º  | 14º   | 5º   | 69                  |
| 300 | TÉCNICO DE INFORMÁTICA        | 27º  | 8º  | 3º   | 38                  |
| 400 | AUDITOR DE CONTROLE INTERNO I | 27º  | 8º  | 3º   | 38                  |
| 401 | CONTADOR                      | 27º  | 8º  | 3º   | 38                  |
| 402 | FISCAL I                      | 27º  | 8º  | 3º   | 38                  |

### **3 DA RETIFICAÇÃO DO ANEXO I (REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS) E DO ANEXO II (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO), COM A INCLUSÃO DO CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO “TÉCNICO DE INFORMÁTICA”**

**Incluir os requisitos e atribuições do cargo de nível médio/técnico “TÉCNICO DE INFORMÁTICA” no Anexo I (Requisitos e Atribuições dos Cargos):**

#### **7 TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CÓDIGO 300)**

**7.1 Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em Tecnologia da Informação ou de curso de nível médio acrescido de curso na área de Tecnologia da Informação ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Serão aceitos, também, cursos de graduação concluídos na área de Tecnologia da Informação.

**7.2 Descrição sumária das atribuições:** Monitorar e controlar o sistema do CFO, imprimir relatórios, cuidar da manutenção e funcionamento, visando atender as necessidades dos usuários; Fazer o planejamento, administração de suporte de redes, análise de relatórios gerenciais e contato com fornecedores. Fazer reunião com funcionários para coletar dados e informações para adequar os sistemas às necessidades do CRO-GO; Levantar dados de equipamentos e sistemas; Testar garantia do bom funcionamento de sistemas operacionais, equipamentos, cabeamento, tomadas de rede e placas; Preparar e apresentar à Diretoria proposta orçamentária de sistemas e equipamentos a serem desenvolvidos e adquiridos; Fazer estudos e levantamentos de casos; Fazer adaptação e/ou tradução do conteúdo das telas e dos programas que fazem parte do sistema, adequando-os à realidade da empresa; Definir as mudanças necessárias nas rotinas do CRO-GO para adequá-las as novas regras de sistema fazendo a divulgação e treinamento dos funcionários; Acompanhar os técnicos no trabalho de implantação de sistemas; Realizar auditorias nos microcomputadores dos usuários para checar o uso indevido; Elaborar projetos na área de informática para o CRO-GO; Disponibilizar senhas de segurança para o pessoal autorizado, cadastrando os usuários e garantindo seu acesso ao uso de trabalhos na rede; Manter atualizado o site do CRO-GO; Testar e garantir o acesso à internet.

**Incluir o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos do cargo de nível médio/técnico “TÉCNICO DE INFORMÁTICA” no Anexo II (Conteúdo Programático):**

**3.7 TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CÓDIGO 300):** 1 Noções básicas de arquitetura de computadores: barramento, processador, memória, E/S. 2 Noções básicas de sistemas operacionais: gerência de memória, sistema de E/S, sistemas de arquivos. 3 Arquitetura cliente-servidor multicamadas. 4 Conceitos básicos sobre desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações. 5 Administração de sistemas Windows e Unix/Linux: instalação de sistemas operacionais, particionamento de disco, dual boot, comandos básicos Windows e Unix/Linux, gerenciamento de usuários, contas e grupos de usuários, instalação de software, atualizações e manutenção do sistema, configuração em rede, ferramentas administrativas, máquinas virtuais, licença de software, software livre, código aberto. 6 Redes de computadores: acesso remoto, topologia de redes, equipamentos de interconexão (hubs, switches, roteadores, pontos de acesso wireless), cabeamento estruturado. 7 Protocolo NetBios, protocolo TCP/IP, configuração de redes IP, princípios básicos de roteamento, CIDR, redes wireless 802.11a/b/g/n, NAT, VLANs. 8 Serviços Internet e instalação nas plataformas Windows e Linux VoIP. 9 Segurança de sistemas: autenticação e autorização, firewalls, antivírus, IDS, malwares, VPN, certificados digitais, chaves públicas e privadas, protocolos seguros. BANCO DE DADOS: 1 Fundamentos. 2 Conceitos e arquitetura de um SGBD. 2.1 Banco de dados relacional. 2.2 Banco de dados textual. 3 Modelagem de dados. 3.1 Normalização. 3.2 Modelo E-R. 3.3 Views. 3.4 Materialized views. 3.5 Índices. 3.6 Triggers. 3.7 Procedures. 3.8 Functions. 3.9 Packages. 4 Linguagens SQL e 42 PL/SQL. 4.1 Uso do join, union, exists e subconsultas. 4.2 Análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 5 Conceitos, instalação, configuração e administração de banco de dados PostgreSQL, Microsoft SQL Server, MySQL, IBM DB2, Apache Lucene, Apache SOLR e Elasticsearch. 6 Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 7 Controle de acesso e gestão de segurança em banco de dados. 8 Monitoramento de banco dados. 8.1 Gerência de transações. 8.2 Gerência de bloqueios. 8.3 Gestão de desempenho. 9 Exportação e importação de bases de dados.

### **4 DA RETIFICAÇÃO DO ANEXO II (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO), REFERENTE AO CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE NÍVEL SUPERIOR “AUDITOR DE CONTROLE INTERNO I”**

**O subitem 3.4 do Anexo II (Conteúdo Programático) passa a ter a seguinte redação:**

**3.4 AUDITOR DE CONTROLE INTERNO I (CÓDIGO 400): Contabilidade aplicada ao Setor Público:** 1 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de Setembro de 2016. 2 MCASP 8ª edição. **Auditoria:** 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade; objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. **Administração Orçamentária e Financeira:** 1 Orçamento público: conceitos e princípios. 2 Orçamento-programa. 3 Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. 4 O orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 5 Processo de Planejamento Orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 6 Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. 7 Dívida ativa. 8 Regime de adiantamento (suprimento de fundo). 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 Dívida pública. 12 Créditos adicionais. 13 Descentralização de créditos. 14 Lei nº 4.320/1964. 15 Decreto nº 93.872/1986. 16 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**RENERSON GOMES DOS SANTOS**  
**Presidente do CRO-GOÍÁS**

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIÁS - CRO-GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 1, DE 27 DE MAIO DE 2019**

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIÁS - CRO-GO**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas na Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964 e no Regimento Interno, aprovado pela Resolução CRO-GO 001/79, torna pública a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRO-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 | Cargos de nível médio       | Vagas efetivas     |      |       | Cadastro Reserva   |      |       | Total | Região de lotação                   | Carga horária semanal | Salário base***           |
|-----|-----------------------------|--------------------|------|-------|--------------------|------|-------|-------|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------|
|     |                             | Ampla Concorrência | PPP* | PCD** | Ampla Concorrência | PPP* | PCD** |       |                                     |                       |                           |
| 200 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I | 4                  | 1    | 1     | 33                 | 9    | 2     | 50    | Sede administrativa e/ou Delegacias | 40h                   | R\$ 1.549,00 + benefícios |
| 201 | FISCAL REGIONAL I           | 1                  | -    | -     | 17                 | 5    | 2     | 25    | Sede Administrativa e/ou Delegacias | 40h                   | R\$ 2.260,00 + benefícios |
| 202 | TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO     | 3                  | 1    | 1     | 30                 | 8    | 2     | 45    | Sede administrativa e/ou Delegacias | 40h                   | R\$1.549,00 + benefícios  |

| Cod | Cargos de nível médio/técnico | Vagas efetivas     |      |       | Cadastro Reserva   |      |       | Total | Região de lotação                   | Carga horária semanal | Salário base***          |
|-----|-------------------------------|--------------------|------|-------|--------------------|------|-------|-------|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
|     |                               | Ampla Concorrência | PPP* | PCD** | Ampla Concorrência | PPP* | PCD** |       |                                     |                       |                          |
| 300 | TÉCNICO DE INFORMÁTICA        | 1                  | -    | -     | 17                 | 5    | 2     | 25    | Sede Administrativa e/ou Delegacias | 40h                   | R\$1.908,00 + benefícios |

| Cod | Cargos de nível superior      | Vagas efetivas     |      |       | Cadastro Reserva   |      |       | Total | Região de lotação   | Carga horária semanal | Salário base***           |
|-----|-------------------------------|--------------------|------|-------|--------------------|------|-------|-------|---------------------|-----------------------|---------------------------|
|     |                               | Ampla Concorrência | PPP* | PCD** | Ampla Concorrência | PPP* | PCD** |       |                     |                       |                           |
| 400 | AUDITOR DE CONTROLE INTERNO I | 1                  | -    | -     | 17                 | 5    | 2     | 25    | Sede administrativa | 40h                   | R\$ 3.114,00 + benefícios |
| 401 | CONTADOR                      | 1                  | -    | -     | 17                 | 5    | 2     | 25    | Sede administrativa | 40h                   | R\$ 5.828,00 + benefícios |
| 402 | FISCAL I                      | 1                  | -    | -     | 17                 | 5    | 2     | 25    | Sede administrativa | 30h                   | R\$ 3.183,00 + benefícios |

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

(\*\*) PCD: Cota para candidatos com deficiência (conforme Decreto nº 3.298/1999).

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

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

1.3 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas efetivas e para formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio, nível médio/técnico e nível superior para lotação e exercício na Sede administrativa e/ou Delegacias do **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIÁS - CRO-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 **CRO-GO**.

1.4 O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação das seguintes fases:

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

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

1.5.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização da prova, esta poderá ser realizada em outras localidades.

1.6 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do **CRO-GO**.

1.7 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 **CRO-GO**.

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

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

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

## 2 DOS BENEFÍCIOS -

2.1 O **CRO-GO** oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste CONCURSO PÚBLICO, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios, conforme Plano de Cargos e Salário e Acordo Coletivo de Trabalho vigente:

- a) Vale Alimentação, no valor de R\$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais) por mês, para aos empregados que laboram 40hs semanais, e 75% do valor para os profissionais que laboram 30hs semanais;
- b) Plano de Saúde (Médico, Hospitalar e Odontológico) com coparticipação de acordo com a utilização;
- c) Plano de Cargos e Salários;
- d) Licença maternidade de 120 a 180 dias, conforme Acordo Coletivo de Trabalho e legislação vigente;
- e) Vale transporte, conforme legislação vigente; e,
- f) Auxílio creche e pré-escola de acordo com a legislação vigente.

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

## 3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Conhecer e cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado 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 art. 37 da Constituição Federal.

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

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

## 4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- a) **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para cargos de nível médio e nível médio/técnico; e
- b) **R\$ 70,00 (setenta reais)** para cargos de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 27 de maio de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 08 de julho de 2019**, 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 17, 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 <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 candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

4.1.6 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.1.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **09 de julho de 2019**.

4.1.7.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **09 de julho de 2019**.

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

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

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

4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **30 de julho de 2019**.

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

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

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

4.2.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos 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 dos telefones ou do *e-mail* informados no item 17.

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 <http://www.quadrix.org.br> e também no Diário Oficial da União.

4.2.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova objetiva como justificativa de sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de prova, qualquer que seja o motivo, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

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

4.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o 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.

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 Todos os boletos para o pagamento da taxa de inscrição gerados no sistema de inscrição contêm a linha digitável (código de barras) iniciando com a seguinte sequência: 03399.21488.

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.

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 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 nas condições legalmente previstas.

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

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

4.3.10 A inscrição do 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 27 de maio de 2019 e 18 horas do dia 31 de maio de 2019**, 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 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB. Será permitido o envio de apenas 3 (três) arquivos, separadamente. Após a conclusão do upload de cada arquivo, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados ou a inclusão de novos arquivos.

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 e taxa estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, 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 <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **19 de junho de 2019**.

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

5.9.1.1 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos no subitem 7.2 deste edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

5.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **03 de julho de 2019**.

5.10 O deferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição não representa a inscrição no concurso, mas apenas a garantia da concessão do benefício. Para efetivar a inscrição no concurso, 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, na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o dia **09 de julho de 2019**.

## 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, 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, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, 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 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 As atividades do cargo não serão modificadas para se adaptarem à(s) condição(ões) especial(is) do(s) candidato(s) com deficiência.

6.6 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.

6.7 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 09 de julho de 2019**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB. Será permitido o envio de até 2 (dois) arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados ou a inclusão de novos arquivos.

6.7.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 6.6 deste edital ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível terá a solicitação indeferida.

6.7.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 6.7 deste edital será indeferida.

6.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 6.6 deste edital.

6.7.4 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.

6.7.5 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.

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

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

6.9 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.

6.10 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **22 de julho de 2019**.

- 6.10.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 15 deste edital.
- 6.10.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **25 de julho de 2019**.
- 6.11 A inobservância do disposto no item 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

## 6.12 DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

- 6.12.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, 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 **CRO-GO**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.
- 6.12.2 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, 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.
- 6.12.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo **CRO-GO** por ocasião da realização da perícia médica.
- 6.12.4 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.
- 6.12.5 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.
- 6.12.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência 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 6.12.4 e 6.12.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 6.12.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral de ampla concorrência.
- 6.12.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela equipe multiprofissional.
- 6.12.9 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica por incompatibilidade da deficiência com o exercício normal das atribuições da função será eliminado do concurso.
- 6.12.10 O candidato com deficiência que, no decorrer do período de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 6.12.11 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, 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:
- 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
  - 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 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 da(s) prova(s) 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, por descumprir o subitem 18.3 deste edital.
- 7.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do concurso deverá:
- 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, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
  - 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 armado deverá:
- 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, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
  - 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, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá assinalar o campo “outros” no sistema eletrônico de inscrição, descrever a necessidade correspondente e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, na forma estabelecida no subitem 7.1 e no prazo estabelecido no subitem 7.7 deste edital.

7.7 A solicitação de atendimento especial deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada neste item deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 09 de julho de 2019**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB. Será permitido o envio de até 2 (dois) arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já em viados ou a inclusão de novos arquivos.

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

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

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

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, na forma definida neste item. Serão indeferidos os recursos solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico e os recursos que estejam descritos no laudo médico apresentado, mas que não foram solicitados pelo 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 <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial na data provável de **22 de julho de 2019**.

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

7.12.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **25 de julho de 2019**.

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 1º da Lei nº 12.990/2014.

8.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se auto declararem 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 art. 2º 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, em cumprimento a Portaria Normativa nº 4/2018, promovido por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do **CRO-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 o candidato que:

- a) não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no art. 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; e
- 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 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 <http://www.quadrix.org.br>.

8.2.13.1 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme estabelecido no item 15, 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

9.1 As fases do concurso estão descritas a seguir:

| Fase |                 | Prova/tipo       | Área de conhecimento         | Número de itens | Peso | Pontos | Caráter                        |
|------|-----------------|------------------|------------------------------|-----------------|------|--------|--------------------------------|
| 1    | Todos os cargos | Prova Objetiva   | Conhecimentos Básicos        | 40              | 1    | 40     | Eliminatório e classificatório |
|      |                 |                  | Conhecimentos Complementares | 30              | 1    | 30     |                                |
|      |                 |                  | Conhecimentos Específicos    | 50              | 1    | 50     |                                |
|      |                 | Prova Discursiva | -                            | -               | -    | 10     | Eliminatório e classificatório |

## 10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 120 (cento e vinte) itens, valerá **120,00** pontos e avaliará as habilidades e os conhecimentos do candidato, conforme item 9 deste Edital.

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; **0,50 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:

- a) obtiver nota igual ou superior a **16,00** pontos na área de Conhecimentos Básicos;
- b) obtiver nota igual ou superior a **10,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares;

c) obtiver nota igual ou superior a **17,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos; e

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

10.6.4 O candidato não habilitado na prova objetiva e classificado para correção da prova discursiva, na forma do disposto nos subitens anteriores, 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 terá pontuação total de até 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 e nível médio/técnico, a prova discursiva consistirá em redação de texto de gêneros textuais/discursivos, **de até 30 linhas**, acerca de tema baseado nos principais acontecimentos e assuntos da atualidade que envolvem o Brasil e o mundo.

11.4 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 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I   | 56º  | 15º   | 5º   | 76                  |
| 201 | FISCAL REGIONAL I             | 27º  | 8º  | 3º   | 38                  |
| 202 | TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO       | 50º  | 14º   | 5º   | 69                  |
| 300 | TÉCNICO DE INFORMÁTICA        | 27º  | 8º  | 3º   | 38                  |
| 400 | AUDITOR DE CONTROLE INTERNO I | 27º  | 8º  | 3º   | 38                  |
| 401 | CONTADOR                      | 27º  | 8º  | 3º   | 38                  |
| 402 | FISCAL I                      | 27º  | 8º  | 3º   | 38                  |

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, 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)

a) Coerência (CR): Será verificada a coerência de sentido, de construção e global. A pontuação total será no máximo de 2,5 pontos;

b) Coesão (CS): Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos). A pontuação total será no máximo de 2,5 pontos;

c) Texto (TX): Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero. A pontuação total será no máximo de 2,5 pontos; e

d) Linguagem (LG): Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto. A pontuação total será no máximo de 2,5 pontos.

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

a) Tema (TM): Será verificada a adequação e pertinência ao tema proposto, à ordem de desenvolvimento, qualidade e força dos argumentos. A pontuação total será no máximo de 10,00 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, 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 Fórmula da Nota da Prova Discursiva =  $[(TM \times 2) + (CR + CS + TX + LG)] / 3$

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

11.8.10 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.

11.8.11 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 objetiva e discursiva serão aplicadas na data provável de **04 de agosto de 2019**, no turno da tarde e terão duração de **4 (quatro) horas**.

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

12.2 Os locais de aplicação das provas serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e no Diário Oficial da União, na data provável definida no subitem 4.2 deste edital.

12.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas 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 das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.

12.6 No dia da realização das provas, na hipótese de o 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 estabelecida no subitem 4.1.7.

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 das provas, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

12.6.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 12.6 deste edital, ela será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

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

12.8 Serão considerados documentos de identidade: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474/1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474/1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445/2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277/2018; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703/2006.

12.8.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 12.8 como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de natureza privada; ou ainda cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas, ou documentos digitais apresentados eletronicamente.

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

12.8.3 O candidato não poderá apresentar-se no local de aplicação das provas sem documento de identificação válido, conforme item 12.8 deste edital; também não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova.

12.8.4 À exceção da situação prevista no subitem 12.9 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

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

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

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

12.11 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.

12.12 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.

12.13 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.

12.14 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 a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX**.

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

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

12.17.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que será realizada a prova, 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 pelo **INSTITUTO QUADRIX**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 12.17 deste edital, sob pena de ser eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

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

12.17.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 12.17 e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização das provas.

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

12.17.4 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 7.5 deste edital.

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

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

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

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

12.23 A inobservância dos subitens 12.20 e 12.21 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do CONCURSO PÚBLICO.

12.24 No dia de realização das provas, 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.

12.25 Terão suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que durante a realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) se utilizar de livro, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro 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 das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, no cartão-resposta ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, por meio de comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do CONCURSO PÚBLICO;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- o) descumprir as normas deste edital e/ou de outros que vierem a ser publicados.

12.26 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.

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

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

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

12.30 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.

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

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

### 13 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

13.1 A nota final no CONCURSO PÚBLICO será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova discursiva.

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

13.3 Serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, e que estiverem classificados dentro do quantitativo informado no quadro do item 1 deste edital, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

13.4 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 cinco.

## 14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate na nota final no concurso 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, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva;
- c) obtiver a maior nota na prova discursiva;
- d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- e) obtiver a maior nota em Conhecimentos Básicos da prova objetiva;
- f) obtiver a maior nota em Conhecimentos Complementares da prova objetiva;
- g) tiver maior idade; e
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

## 15 DOS RECURSOS

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

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

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

15.3 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 serão indeferidos.

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

15.4 Se do exame de recursos resultar anulação de item, 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.

15.4.1 Se houver alteração/anulação de gabarito oficial preliminar ou de questão integrante 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.

15.4.2 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.

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

15.5.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

## 16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRO-GO**.

16.2 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.

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

16.2.2 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 **CRO-GO** julgar necessários no ato da convocação.

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

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

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

16.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

16.5 O candidato aprovado no concurso 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.

16.6 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

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

16.8 Após a devida homologação do concurso, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail [comissaoconcursoscrogo@crogo.org.br](mailto:comissaoconcursoscrogo@crogo.org.br), ou pessoalmente na sede do **CRO-GO**.

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

**17 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO INSTITUTO QUADRIX**

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

17.2 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao CONCURSO PÚBLICO, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por e-mail ([contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br)) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

17.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais fases do CONCURSO PÚBLICO. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 18.2.

17.4 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).

**18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

18.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao CONCURSO PÚBLICO.

18.1.2 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.

18.2 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 <http://www.quadrix.org.br>.

18.3 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para atendimento especializado para a realização das provas.

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

18.5 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.

18.6 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.

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

18.7 O CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo **CRO-GO**, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final.

18.8 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e perante o **CRO-GO**, se aprovado no CONCURSO PÚBLICO e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.9 O **CRO-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.

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

18.11 O **CRO-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.

18.12 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.

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

18.14 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do CONCURSO PÚBLICO.

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

18.15.1 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 que será objeto de impugnação.

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

**RENERSON GOMES DOS SANTOS**  
Presidente do CRO-GOÍÁS

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

**Responsabilidades comuns a todos os cargos:** Observar e cumprir normas técnicas, administrativas, de segurança e outras designadas às suas atividades. Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades.

**1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I (CÓDIGO 200)**

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

**1.2 Descrição sumária das atribuições:** Realizar as atividades de apoio administrativo, tais como: efetuar ligações telefônicas, enviar e receber fax e e-mail, anotar recados, fazer cópias ou encadernações de documentos em geral. Realizar atendimento telefônico e presencial recepcionando clientes, visitantes e fornecendo informações; Operar sistemas informatizados ligados a sua área de atuação; Receber, conferir, armazenar e entregar documentos; Digitar correspondências e demais documentos relacionados à sua rotina diária; Organizar e controlar as informações e tramitação de documentos da Unidade em que atua, providenciando triagens, entregas internas e ou externas e arquivamento; Executar atividades de apoio a transporte e logística; Atuar em serviços de suporte a reuniões e eventos; Operar equipamentos relacionados à sua área de atuação.

**2 FISCAL REGIONAL I (CÓDIGO 201)**

**2.1 Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Disponibilidade para viagens em períodos e dias de acordo com as necessidades do CRO-GO; e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” ou superior, conforme Artigo 145 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.

**2.2 Descrição sumária das atribuições:** Efetuar serviços de fiscalização e inspeção de profissionais; Executar os planos de trabalhos, previamente definidos pelo Fiscal Cirurgião Dentista; Fazer cumprir as determinações legais do Órgão; Prestar informações, orientações, ouvir dúvidas, reclamações ou sugestões dos profissionais fazendo o encaminhamento; Propor a realização de visitas de fiscalização a profissionais, estagiários e entidades vinculadas ao Órgão; Receber denúncias, programar e realizar as apurações necessárias; Autuar inscritos que cometeram qualquer irregularidade, falsos profissionais e entidades ilegais, emitindo o respectivo relatório; Tomar todas as providências, relacionadas a denúncia de falsos profissionais; Fiscalizar o exercício da profissão de todas as categorias, bem como consultórios odontológicos, clínicas mantidas pelos sindicatos, gabinetes mantidos pelos Governos Federal, Estadual e Municipal, planos de saúde e laboratórios de prótese dentária e de empresas que comercializam e/ou industrializam produtos odontológicos; Acompanhar a Polícia Civil e/ou Vigilância Sanitária, nas apreensões de consultórios ilegais de falsos profissionais; Distribuir aos profissionais, cópias do código de ética, bem como de todos os materiais informativos do CRO-GO; Orientar os profissionais quando solicitarem informações sobre publicidade; Fiscalizar a publicidade do profissional e de clínicas odontológicas inscritos no CRO-GO de acordo com o Código de Ética; Elaborar, planejar e executar os roteiros de viagem para fiscalização, durante o ano, nas cidades do entorno de cada delegacia; Emitir notificação/comunicação/intimação aos profissionais irregulares (CD, TPD, TSB, ASB e APD) para regularizar a situação no CRO-GO; Emitir mensalmente relatório das atividades desenvolvidas e Controle do Exercício Profissional; Emitir Relatório de Viagem e encaminhar ao SEFIN e o Relatório Resumido de Fiscalização e encaminhar ao Fiscal Cirurgião Dentista; Preparar e encaminhar documentos oficiais ao CRO-GO; - Emitir relatório de despesas de viagens e de suprimentos de fundos mensalmente e encaminhar para o Fiscal Cirurgião Dentista; Montar processo de inscrição de todas as categorias, junto ao CRO-GO, bem como o requerimento de especialidades, cancelamento de inscrição, transferência e apostilamento; Requerer 2ª via de documentos; Manter atualizados os endereços dos profissionais; Emitir declaração e certidão dos profissionais que estão adimplentes e regulares no conselho; Emitir boletos bancários das taxas e anuidades e acompanhar sua respectiva quitação; Formar e organizar os processos de inscrição de todas as categorias; Fazer o parcelamento de dívidas e acompanhar o respectivo pagamento; Fazer a cobrança dos profissionais em atraso; Entregar carteiras profissionais, cédulas de identidade, diplomas e certificados de especialistas; Solicitar o cancelamento de inscrições de profissionais de todas as categorias; Solicitar o pagamento das despesas da delegacia; Realizar o controle de estoque de materiais de expediente e solicitar quando necessário; Manter abastecido os suprimentos de materiais de expediente e de limpeza; Manter em bom estado de conservação, todos os móveis e dependências físicas da delegacia; Fazer o cadastramento atualizando os dados; Fazer a prestação de contas da Delegacia; Coordenar todas as atividades necessárias quando da realização de curso, treinamento, encontros e seminários, tais como: espaço, lanche, equipamento, hospedagem e alimentação de palestrante, de acordo com a programação do CRO-GO; Redigir e postar todas as correspondências relativas à Delegacia; Manter-se informado sobre todos os assuntos dos setores do CRO-GO em assuntos pertinentes a cada área, mantendo com eles uma relação funcional; Organizar, receber, fechar e enviar malote; Fazer protocolo de documentos nos Fóruns; Encaminhar documentos para o Delegado assinar.

**2.3 Outras responsabilidades:** Controlar registros e arquivos referentes às suas atividades. Efetuar o controle Patrimonial do Setor. Arquivar os documentos do setor.

**3 TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 202)**

**3.1 Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Disponibilidade para viagens em períodos e dias de acordo com as necessidades do CRO-GO; e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” ou superior, conforme Artigo 145 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.

**3.2 Descrição sumária das atribuições:** Fiscalizar o exercício da profissão de todas as categorias odontológicas; Fazer cumprir as determinações legais do Órgão; Receber os protocolos de denúncias, programar e realizar as apurações necessárias; Fazer cumprir as determinações legais do Órgão; Programar e realizar visitas de fiscalização a profissionais, estagiários e entidades vinculadas ao Órgão; Elaborar, planejar e executar os roteiros de viagem para fiscalização, durante o ano, na área de abrangência de Goiânia e Região Metropolitana; Autuar inscritos faltosos, falsos profissionais e entidades ilegais, apresentando o respectivo relatório à liderança do Setor; Auxiliar a Comissão de Vistoria Técnica a Clínicas Odontológicas; Orientar os profissionais quando solicitarem informações sobre publicidade; Fiscalizar a publicidade do profissional e de clínicas odontológica, inscritas no CRO-GO de acordo com o Código de Ética; Emitir notificação ao profissional ou clínica para corrigir a situação da publicidade irregular e acompanhar regularização; Emitir relatórios de controle do exercício profissional e relatório resumido de fiscalização para encaminhar ao Fiscal Cirurgião Dentista, na Sede; Elaborar roteiros de consultas para tipificação; Separar e encaminhar processos éticos para tipificação; Fazer abertura de processo ético no sistema do CFO, enumerar, carimbar; Encaminhar às partes notificação e citação de parecer final; Orientar e auxiliar a Comissão de Ética; Responder roteiros de consulta encaminhados por outros setores; Manter organizados os processos éticos que serão encaminhados à Comissão de Ética; Acompanhar a Polícia Civil e/ou Vigilância Sanitária nas apreensões de consultórios de falsos profissionais em Goiânia e no interior; Fiscalizar o acobertamento de falsos profissionais; Redigir os relatórios extras de fiscalização; Arquivar todo o material de fiscalização no prontuário do profissional; Manter atualizados os endereços dos profissionais; Dirigir o automóvel durante as fiscalizações; Zelar pelas condições do automóvel; Emitir relatório de viagem e encaminhar a SEFISC; Emitir relatório das condições do automóvel; Emitir notificação/comunicação/intimação aos profissionais irregulares (CD, TPD, TSB, ASB e APD) para regularizar a situação no CRO-GO; Distribuir o Código de Ética, bem como o material informativo do

CRO-GO; Cumprir os planos de trabalhos previamente definidos pelo Fiscal Cirurgião Dentista; Organizar os documentos e imagens produzidas em decorrência do serviço prestado junto ao CRO-GO.

**3.3 Outras responsabilidades:** Controlar registros e arquivos referentes às suas atividades. Arquivar os documentos do setor.

#### **4 AUDITOR DE CONTROLE INTERNO I (CÓDIGO 400)**

**4.1 Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior ou Tecnólogo Completo.

**4.2 Descrição sumária das atribuições:** Planejar e/ou apoiar no planejamento das atividades de auditoria, Definir verificações e amostras para realização de testes de trabalho, analisando a veracidade dos documentos e a conformidade com as normas exigidas, Apontar desvios, formular recomendações e propor correções às irregularidades encontradas, acompanhando tratamento e verificando providências quanto às recomendações efetuadas, Prestar apoio e orientação visando à solução de problemas apontados em auditorias, Assessorar e acompanhar auditorias externas, apoiando e acompanhando as áreas em respostas às auditorias, se for o caso, Realizar sindicâncias, entrevistando pessoas, colhendo documentos e provas e elaborando laudos ou relatórios de sindicância, Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Conselho, quanto à legalidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, Fiscalizar o cumprimento do disposto na lei, examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, Zelar para que sejam revistos ou suspensos, temporariamente, os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa física ou jurídica, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas, Executar o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários do Conselho, Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, Analisar informações financeiras, Elaborar gráficos e planilhas de controle gerais, Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal do CRO, Auxiliar na elaboração do relatório de gestão ao TCU, Acompanhar a prestação de contas aos órgãos de fiscalização e ao Conselho Federal, Efetuar registros burocráticos, Planejar e implementar ações ligadas a sua área de atuação, Executar rotinas operacionais e/ou administrativas, prestando suporte a apoio as atividades de sua área de atuação;

- Realizar controle de processos e documentos em geral, Arquivar documentos em geral, mantendo o arquivo da Unidade atualizado, Elaborar e/ou emitir documentos solicitados, Realizar auditorias na área operacional/ de produção, verificando quadro pessoal, rotinas e procedimentos, fazendo as recomendações necessárias para melhor produtividade de trabalho em qualidade do produto/ serviço, Analisar os custos de manutenção e de transporte avaliando a sua contabilidade com a utilização dos equipamentos e volume dos serviços prestados.

**4.3 Outras responsabilidades:** Observar e cumprir normas técnicas, administrativas, de segurança e outras designadas às suas atividades, Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades.

#### **5 CONTADOR (CÓDIGO 401)**

**5.1 Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, em grau de bacharel, em Ciência Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás (CRC-GO).

**5.2 Descrição sumária das atribuições:** Estabelecer métodos e práticas de auditoria contábil e financeira; Coordenar, supervisionar e orientar as atividades contábeis de todas as áreas internas; Prestar assessoria contábil aos Diretores e Conselheiros do CRO-GO; Supervisionar a confecção e transcrição de atos exigidos por legislação específica; Coordenar a preparação do relatório das atividades do CRO-GO, correspondente à gestão de cada exercício, colhendo informações setoriais e procedendo à redação da minuta do relatório geral, para posterior envio ao TCU e CFO; Elaborar estudos, programas e projetos de interesse do CRO-GO, submetendo-os a apreciação da Presidência; Supervisionar e orientar os trabalhos das equipes envolvidas na execução de programas e projetos especiais, aprovados pela Diretoria ou pelo Plenário; Elaborar o orçamento anual e promover as reformulações orçamentárias necessárias; Coordenar a execução orçamentária do CRO-GO; Coordenar a confecção dos balancetes, do balanço anual e da prestação de contas do CRO-GO; Conferir a proposta orçamentária e suas reformulações, os balancetes e os balanços, instruindo-os para a homologação; Examinar e instruir as prestações de contas, objetivando a sua consolidação; Analisar e elaborar rotinas e procedimentos administrativos, estudando, propondo e desenvolvendo métodos para aperfeiçoamento do fluxo de trabalho, simplificação de sistemas de informações, visando otimizar os trabalhos e reduzir custos operacionais do CRO-GO; Analisar contratos e convênios, correspondências, encaminhando resoluções de assuntos tratados com áreas externas e internas do CRO-GO; Propor normas e orientações relativas à área de controle interno do CRO-GO; Manifestar-se sobre Leis, Decretos e demais atos normativos de interesse do controle interno do CRO-GO; Acompanhar e garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo CFO para o encaminhamento de balancetes, balanços, prestação de contas e esclarecimentos relativos à auditoria.

**5.3 Outras responsabilidades:** Controlar registros e arquivos referentes às suas atividades.

#### **6 FISCAL I (CÓDIGO 402)**

**6.1 Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, em grau de bacharel, em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Odontologia de Goiás (CRO-GO). Disponibilidade para viagens em períodos e dias de acordo com as necessidades do CRO-GO; e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior, conforme Artigo 145 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.

**6.2 Descrição sumária das atribuições:** Orientar os inscritos quanto às normas pertinentes ao registro, sua manutenção e cancelamento; Fiscalizar o exercício ilegal no campo de atuação da odontologia, apurando denúncias, informações recebidas formalmente ou obtidas a partir de pesquisa em mídias diversas; Emitir notificações/comunicações/intimações e autos de infração de acordo com a legislação e normas vigentes; Proceder a visitas "in loco" para obter e constatar informações; Analisar processos e informá-los tecnicamente, elaborando pareceres; Emitir Certidões; Colaborar na execução do Plano Anual de Trabalho da fiscalização verificando e acompanhando o seu cumprimento; Colaborar na elaboração do cronograma anual de fiscalização para cumprimento do Plano Anual de Trabalho; Colaborar no acompanhamento da execução do Planejamento de Fiscalização verificando o seu cumprimento; Colaborar na elaboração de estratégias de fiscalização de acordo com o previsto no plano de trabalho; Elaborar documentos, ofícios e pareceres para instrução e tramitação de processos e os necessários ao andamento das atividades do setor; Fazer representações junto ao MPF (Ministério Público Federal), MPE (Ministério Público Estadual), TCU (Tribunal de Contas da União), TCE (Tribunal de Contas do Estado) e TCM (Tribunal de Contas dos Municípios), para denunciar irregularidades e solicitar providências cabíveis, de acordo com as orientações do Fiscal Cirurgião Dentista; Manter organizados os dados relativos à legislação da fiscalização; Operar microcomputadores em rede ou isolados; Elaborar relatórios e planos de trabalho; Redigir textos, correspondência, relatórios e outros documentos, de acordo com as orientações recebidas; Participar e auxiliar na organização de reuniões com equipes técnicas e multidisciplinares; Arquivar documentos em meio físico e eletrônico, segundo a orientação estabelecida.

**6.3 Outras responsabilidades:** Controlar registros e arquivos referentes às suas atividades. Arquivar os documentos do setor.

**7 TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CÓDIGO 300)**

**7.1 Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em Tecnologia da Informação ou de curso de nível médio acrescido de curso na área de Tecnologia da Informação ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Serão aceitos, também, cursos de graduação concluídos na área de Tecnologia da Informação.

**7.2 Descrição sumária das atribuições:** Monitorar e controlar o sistema do CFO, imprimir relatórios, cuidar da manutenção e funcionamento, visando atender as necessidades dos usuários; Fazer o planejamento, administração de suporte de redes, análise de relatórios gerenciais e contato com fornecedores. Fazer reunião com funcionários para coletar dados e informações para adequar os sistemas às necessidades do CRO-GO; Levantar dados de equipamentos e sistemas; Testar garantia do bom funcionamento de sistemas operacionais, equipamentos, cabeamento, tomadas de rede e placas; Preparar e apresentar à Diretoria proposta orçamentária de sistemas e equipamentos a serem desenvolvidos e adquiridos; Fazer estudos e levantamentos de casos; Fazer adaptação e/ou tradução do conteúdo das telas e dos programas que fazem parte do sistema, adequando-os à realidade da empresa; Definir as mudanças necessárias nas rotinas do CRO-GO para adequá-las as novas regras de sistema fazendo a divulgação e treinamento dos funcionários; Acompanhar os técnicos no trabalho de implantação de sistemas; Realizar auditorias nos microcomputadores dos usuários para checar o uso indevido; Elaborar projetos na área de informática para o CRO-GO; Disponibilizar senhas de segurança para o pessoal autorizado, cadastrando os usuários e garantindo seu acesso ao uso de trabalhos na rede; Manter atualizado o site do CRO-GO; Testar e garantir o acesso à internet.

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****1 CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciamento 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.

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

**1.3 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.

**1.4 ATUALIDADES:** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como recursos hídricos, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES**

**2.1 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no Setor Público. 6 Decreto nº 1.171/94. 7. Lei nº 8666/1993. 8. Lei 10520/2002. 9. Lei de acesso a informação – LAI, Lei nº 12.527/2011.

**2.2 LEGISLAÇÃO:** 1 Lei nº 4.324/1964. 2 Decreto nº 68.704/1971. 3 Resolução CFO de nº 118/2012 (Código de Ética Odontológica). 4 Resolução CFO de nº 63/2005 (Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia). 5 Lei nº 5.081/1966 combinada com Lei nº 6.215/1975 (regula o exercício do Cirurgião-dentista). 6 Lei nº 6710/1979 (regulamenta o exercício do Técnico em Prótese Dentária). 7 Decreto nº 87.689/1982. 8 Lei nº 11.889/2008 (regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal-TSB e Auxiliar em Saúde Bucal-ASB). 9 Lei nº 8.666/1993. 10 Lei nº 10.520/2002. 11 Lei nº 12.527/2011 (regula o acesso a informações). E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas.

**3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**3.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I (CÓDIGO 200): Noções de Direito Administrativo:** 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa do Estado. 3 Administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7 Controle da administração pública. 7.1 Controle exercido pela administração pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. **Noções de Administração Pública:** 1 Princípios fundamentais que regem a Administração Federal: enumeração e descrição. 2 Administração Federal: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicas. 3 Os Ministérios e respectivas áreas de competência. 4 Os poderes e deveres do administrador público. **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.** Ética e Responsabilidade Social. **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.

**3.2 FISCAL REGIONAL I (CÓDIGO 201): Noções de Direito Administrativo:** 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa do Estado. 3 Administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7 Controle da administração pública. 7.1 Controle exercido pela administração pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. **Noções de Administração Pública:** 1 Princípios fundamentais que regem a Administração Federal: enumeração e descrição. 2 Administração Federal: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicas. 3 Os Ministérios e respectivas áreas de competência. 4 Os poderes e deveres do administrador público. **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.** Ética e Responsabilidade Social. **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.

**3.3 TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 202): Noções de Direito Administrativo:** 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa do Estado. 3 Administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7 Controle da administração pública. 7.1 Controle exercido pela administração pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. **Noções de Administração Pública:** 1 Princípios fundamentais que regem a Administração Federal: enumeração e descrição. 2 Administração Federal: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicos. 3 Os Ministérios e respectivas áreas de competência. 4 Os poderes e deveres do administrador público. **Noções de 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.** Ética e Responsabilidade Social. **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.

**3.4 AUDITOR DE CONTROLE INTERNO I (CÓDIGO 400): Contabilidade aplicada ao Setor Público:** 1 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de Setembro de 2016. 2 MCASP 8ª edição. **Auditoria:** 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade; objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. **Administração Orçamentária e Financeira:** 1 Orçamento público: conceitos e princípios. 2 Orçamento-programa. 3 Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. 4 O orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 5 Processo de Planejamento Orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 6 Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. 7 Dívida ativa. 8 Regime de adiantamento (suprimento de fundo). 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 Dívida pública. 12 Créditos adicionais. 13 Descentralização de créditos. 14 Lei nº 4.320/1964. 15 Decreto nº 93.872/1986. 16 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**3.5 CONTADOR (CÓDIGO 401): 1 Noções básicas de contabilidade geral:** fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. **2 Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública:** fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. Administração de Pessoal: Folha de pagamento e impostos; tabelas de recolhimento FGTS/INSS/IRFF. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ODONTOLÓGICOS: CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS PARA PROCEDIMENTOS NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA** Aprovado pela Resolução CFO-63/2005 ( Da Responsabilidade da Gestão e das Nomenclaturas Contábeis) disponível em: <http://www.CRO-GO.org.br> .

**3.6 FISCAL I (CÓDIGO 402):** Lei nº 4.324/1964; Decreto de nº 68.704/71; Código de Ética Odontológica (Resolução CFO de nº. 118/2012); Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia (Resolução CFO de nº 63/2005); Lei que regula o exercício do Cirurgião-dentista (Lei nº. 5.081/1966 combinada com Lei nº 6.215/1975); Lei que regulamenta o exercício do Técnico em Prótese Dentária (Lei nº 6710/1979); Decreto de nº 87.689/82; Lei que dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício das profissões (Lei nº 6839/1980); Lei que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e Auxiliar em Saúde Bucal – ASB – (Lei nº 11.889/2008). E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas Código de Processo Ético Odontológico (Resolução CFO de nº 59/2004); Resoluções CFO nº 19/2001, nº 20/2001, nº 102/2010; Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990); Lei nº 9.656/98 (Dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde.); Lei 9.961/00 (Cria a Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e dá outras providências.); Portaria Federal 453/98 (Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências.); Portaria 344/98 (Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.); Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 06/2014 (Dispõe sobre a atualização do Anexo I da Portaria 344/98). Resolução RDC nº 06/2015 (Dispõe sobre os agentes clareadores dentais). NR-32 (Norma Regulamentadora de segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde); **Noções de direito do trabalho aplicado à Odontologia;** Atribuições da Vigilância Sanitária; Bioética aplicada à Odontologia – relação profissional-paciente e pesquisa científica; Honorários profissionais e CBHPO (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Odontológicos); Sigilo profissional; Direito penal aplicado à prática odontológica: noções gerais e tipos penais (exercício ilegal, charlatanismo, curandeirismo, estelionato, falsidade ideológica, lesão corporal, omissão de socorro, maus-tratos, calúnia, injúria difamação, constrangimento ilegal, ameaça, divulgação de segredo, violação do segredo profissional, abuso de incapazes, fraude no comércio, infração de medida sanitária preventiva, omissão de notificação de doença, falsa identidade, violação de sigilo funcional); Responsabilidade profissional em Odontologia nas esferas: penal, civil, administrativa e trabalhista; Responsabilidade objetiva e subjetiva, obrigação de meio e resultado; Auditoria em Odontologia; Documentação odontológica; Documentação odontológica: autos, laudo e pareceres; Notificação compulsória em Odontologia.

**3.7 TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CÓDIGO 300):** 1 Noções básicas de arquitetura de computadores: barramento, processador, memória, E/S. 2 Noções básicas de sistemas operacionais: gerência de memória, sistema de E/S, sistemas de arquivos. 3 Arquitetura cliente-servidor multicamadas. 4 Conceitos básicos sobre desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações. 5 Administração de sistemas Windows e Unix/Linux: instalação de sistemas operacionais, particionamento de disco, dual boot, comandos básicos Windows e Unix/Linux, gerenciamento de usuários, contas e grupos de usuários, instalação de

software, atualizações e manutenção do sistema, configuração em rede, ferramentas administrativas, máquinas virtuais, licença de software, software livre, código aberto. 6 Redes de computadores: acesso remoto, topologia de redes, equipamentos de interconexão (hubs, switches, roteadores, pontos de acesso wireless), cabeamento estruturado. 7 Protocolo NetBios, protocolo TCP/IP, configuração de redes IP, princípios básicos de roteamento, CIDR, redes wireless 80211a/b/g/n, NAT, VLANs. 8 Serviços Internet e instalação nas plataformas Windows e Linux VoIP. 9 Segurança de sistemas: autenticação e autorização, firewalls, antivírus, IDS, malwares, VPN, certificados digitais, chaves públicas e privadas, protocolos seguros. BANCO DE DADOS: 1 Fundamentos. 2 Conceitos e arquitetura de um SGBD. 2.1 Banco de dados relacional. 2.2 Banco de dados textual. 3 Modelagem de dados. 3.1 Normalização. 3.2 Modelo E-R. 3.3 Views. 3.4 Materialized views. 3.5 Índices. 3.6 Triggers. 3.7 Procedures. 3.8 Functions. 3.9 Packages. 4 Linguagens SQL e 42 PL/SQL. 4.1 Uso do join, union, exists e subconsultas. 4.2 Análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 5 Conceitos, instalação, configuração e administração de banco de dados PostgreSQL, Microsoft SQL Server, MySQL, IBM DB2, Apache Lucene, Apache SOLR e ElasticSearch. 6 Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 7 Controle de acesso e gestão de segurança em banco de dados. 8 Monitoramento de banco dados. 8.1 Gerência de transações. 8.2 Gerência de bloqueios. 8.3 Gestão de desempenho. 9 Exportação e importação de bases de dados.

**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 2019 do Conselho Regional de Odontologia de Goiás - CRO-GO**, de acordo com o item 5 do Edital nº 1.**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 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º 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 4º 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 **Goiânia/GO**. 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.

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

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

**ANEXO IV – CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES**

| <b>EVENTOS</b>   | <b>DATAS PROVÁVEIS *</b> |
|--|--------------------------|
| Publicação do edital de abertura   | 27/05/2019               |
| <b>Período de inscrições</b>   | 27/05 a 08/07/2019       |
| Último dia para pagamento da taxa de inscrição   | 09/07/2019               |
| Publicação do resultado preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial                               | 22/07/2019               |
| Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial | 23 e 24/07/2019          |
| Publicação do resultado definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial                               | 25/07/2019               |
| Publicação do Edital de convocação para a prova objetiva e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais                                 | 30/07/2019               |
| <b>Realização das provas objetiva e discursiva (previsão: turno da tarde)</b>  | <b>04/08/2019</b>        |
| Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva  | 05/08/2019               |
| Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva  | 06 e 07/08/2019          |
| Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva  | 26/08/2019               |
| Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva   | 27 e 28/08/2019          |
| Publicação do resultado definitivo da prova objetiva e resultado preliminar da prova discursiva  | 16/09/2019               |
| Prazo para interposição de recurso contra o do resultado preliminar da prova discursiva  | 17 e 18/09/2019          |
| Publicação do resultado definitivo da prova discursiva   | 30/09/2019               |
| 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 <http://www.quadrix.org.br>

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