

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO MARANHÃO – CRP-MA (22ª REGIÃO)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 1, DE 27 DE AGOSTO DE 2021

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO MARANHÃO – CRP-MA (22ª REGIÃO)**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas em cargos de nível fundamental, nível médio e de nível superior, mais formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRP-MA**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Quadro de vagas:

Cod	Cargo de Nível Fundamental	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
100	Auxiliar Serviços Gerais	1	-	-	14	4	1	20	São Luís/MA	40h	R\$ 1.101,95 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Médio	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
200	Assistente Técnico Administrativo e Serviços	1	-	-	14	4	1	20	São Luís/MA	40h	R\$ 1.477,43 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Superior	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO RESERVA			Total	Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Ampla Concorrência	PPP*	PCD**				
400	Técnico de Orientação e Fiscalização	1	-	-	14	4	1	20	São Luís/MA	30h	R\$ 3.873,87 + benefícios

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

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

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

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

1.3 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de nível fundamental, nível médio e nível superior para lotação e exercício na sede administrativa do **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO MARANHÃO – CRP-MA (22ª REGIÃO)**.

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

1.4 O Concurso Público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

- prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de nível superior; e
- avaliação de títulos, de caráter classificatório, para o cargo de nível superior.

1.5 As fases do Concurso Público serão realizadas na cidade de **São Luís/MA**.

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 **CRP-MA**.

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 **CRP-MA**.

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 (Da Avaliação de Títulos) e V (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 CRP-MA oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste Concurso Público, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios:

- a) **Auxílio Alimentação**, no valor de **R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais)** por mês;
- b) **Assistência Saúde Suplementar**, no valor médio de **R\$ 474,63 (quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta e três centavos)** por mês;
- c) **Auxílio Transporte**, no valor de **R\$ 340,40 (trezentos e quarenta reais e quarenta centavos)** por mês;
- d) **Auxílio Educação**, no valor de **R\$ 212,86 (duzentos e doze reais e oitenta e seis centavos)** anual, através de solicitação e sujeito a pré-requisitos constantes em resolução própria do CRP-MA;
- e) **Incentivo a funcionários estudantes universitários**, no valor de **R\$ 159,65 (centos e cinquenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)** semestral, através de solicitação e sujeito a pré-requisitos constantes em resolução própria do CRP-MA;
- f) **Gratificação por "Qualificação" ou Adicional de Incentivo à Escolaridade e à Especialização** (através de solicitação e sujeito a pré-requisitos constantes em resolução própria do CRP-MA).

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 artigo 37 da Constituição Federal.

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

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

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- a) **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** para o cargo de nível fundamental;
- b) **R\$ 48,00 (quarenta e oito reais)** para o cargo de nível médio; e
- c) **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para o cargo de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 27 de agosto de 2021 e 23 horas e 59 minutos do dia 07 de outubro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

4.1.3 O INSTITUTO QUADRIX disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 18 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

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

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

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

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

4.1.7 Para realizar o pagamento via PIX o candidato deverá:

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

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

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

4.1.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **08 de outubro de 2021**.

4.1.9.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **08 de outubro de 2021**.

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

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

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

4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **1º de novembro de 2021**.

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 18 deste edital.

4.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o Edital de convocação a ser publicado no endereço eletrônico <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 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 ou cancelamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo 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 agosto de 2021 e 18 horas do dia 31 de agosto de 2021**, da seguinte forma:

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

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

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

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

5.2.2 A documentação indicada no subitem 5.2 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

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

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

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

5.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **22 de setembro de 2021**.

5.9.1 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 16 deste edital.

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

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

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

5.11 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o dia **08 de outubro de 2021**.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6 A solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada no subitem anterior deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 08 de outubro de 2021**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **19 de outubro de 2021**.

6.9.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 16 deste edital.

6.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **22 de outubro de 2021**.

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

6.11 DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

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

7.3.2 O candidato que teve o atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de prova(s), caso não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do Concurso Público, por descumprir o subitem 20.4 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das fases do Concurso Público, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá assinalar o campo “outros” no sistema eletrônico de inscrição, descrever a necessidade correspondente e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, na forma estabelecida no subitem 7.1 e no prazo estabelecido no subitem 7.7 deste edital.

7.7 A solicitação de atendimento especial deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada neste item deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 08 de outubro de 2021**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

7.7.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida 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 **19 de outubro de 2021**.

7.12.1 Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 16 deste edital.

7.12.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **22 de outubro de 2021**.

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

8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

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

c) prestar declaração falsa;

d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.13.1 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme estabelecido no item 16 deste edital, que será analisado por comissão recursal.

8.2.13.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

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

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

9 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Número de itens	Peso	Pontos	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Gerais	100	1	100	Eliminatório e Classificatório

9.2 CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Número de itens	Peso	Pontos	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	40	1	40	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Complementares	30	1	30	
		Conhecimentos Específicos	50	1	50	

9.3 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Número de itens	Peso	Pontos	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	40	1	40	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Complementares	30	1	30	
		Conhecimentos Específicos	50	1	50	
2	Prova Discursiva				10	Eliminatório e Classificatório
3	Avaliação de títulos				10	Classificatório

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, avaliará as habilidades e os conhecimentos do candidato, conforme item 9 deste edital; será composta de 100 (cem) itens, para o cargo de nível fundamental; e de 120 (cento e vinte) itens para os cargos de nível médio e nível superior.

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 Para os candidatos inscritos no cargo de nível fundamental, será aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **37,00** pontos na área de Conhecimentos Gerais.

10.6.4 Para os candidatos inscritos no cargo de nível médio, será aprovado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:

- obtiver nota igual ou superior a **16,00** pontos na área de Conhecimentos Básicos;
- obtiver nota igual ou superior a **12,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares; e
- obtiver nota igual ou superior a **20,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos.

10.6.5 Para os candidatos inscritos no cargo de nível superior, será aprovado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:

- obtiver nota igual ou superior a **16,00** pontos na área de Conhecimentos Básicos;
- obtiver nota igual ou superior a **12,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares;
- obtiver nota igual ou superior a **20,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos; e
- estiver classificado para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 11.7.2 deste edital.

10.6.6 O candidato não habilitado na prova objetiva, e classificado para correção da prova discursiva (cargo de nível superior), na forma do disposto nos subitens anteriores, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público.

10.6.7 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 o cargo de nível superior, no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva e valerá **10,00** pontos.

11.2 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 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.

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

11.5 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.

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

11.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

11.7.1 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

11.7.2 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
400	Técnico de Orientação e Fiscalização	30º	8º	2º	40

11.7.3 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7.6 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 11.3 deste edital, ou apresentar letra ilegível.

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

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

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

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

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

12 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

12.1 A prova objetiva será aplicada na data provável de **07 de novembro de 2021**, no turno da tarde, e terá duração de **4 horas** para o cargo de **nível superior** e duração de **3 horas e 30 minutos** para cargos de **nível fundamental e nível médio**.

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 fabricada em **material transparente, 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 deste edital.

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

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

12.8.2 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 da prova sem documento de identificação válido, conforme subitem 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 a prova 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, régua 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 deste edital 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. Em caso de mulheres com cabelos longos, as orelhas devem estar visíveis.

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 12.21 e 12.22 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 Terá sua prova anulada 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 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

13.1 A avaliação de títulos será aplicada para o cargo de nível superior.

13.2 Serão convocados para entrega de documentos da avaliação de títulos os candidatos habilitados na prova discursiva, de acordo com o disposto no subitem 11.7.9 deste Edital.

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

14 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

15 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 Para os candidatos inscritos no cargo de nível fundamental, em caso de empate na nota final ou em fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) tiver maior idade; e
- c) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

15.2 Para os candidatos inscritos no cargo de nível médio e nível superior, em caso de empate na nota final ou em fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva;
- c) obtiver a maior nota na prova discursiva (cargo de nível superior);
- d) obtiver a maior nota na avaliação de títulos (cargo de nível superior);
- e) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- f) obtiver a maior nota em Conhecimentos Básicos da prova objetiva;
- g) obtiver a maior nota em Conhecimentos Complementares da prova objetiva;
- h) tiver maior idade; e
- i) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

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

16 DOS RECURSOS

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

16.1.1 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. Para interpor recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://isencao.quadrix.org.br>

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

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

16.3.1 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.

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

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

16.4.2 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.

16.5 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.

16.5.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

17 DA CONTRATAÇÃO

17.1 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRP-MA**.

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

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

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

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

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

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

17.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.

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

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

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

17.8 Após a devida homologação do Concurso Público, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail concurso@crpma.org.br ou pessoalmente na sede do **CRP-MA**.

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

18 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO INSTITUTO QUADRIX

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

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

18.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais fases do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 20.2.

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

19 DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

- 20.4 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para atendimento especializado para a realização da prova.
- 20.5 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.
- 20.6 A aprovação e a classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva estabelecido no quadro do item 1 deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente Concurso Público e observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 20.7 O candidato aprovado no presente Concurso Público, quando contratado, deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste edital. A contratação do candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.
- 20.7.1 A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem anterior é obrigatória, nos termos da legislação vigente.
- 20.8 O Concurso Público será homologado pelo **CRP-MA**, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final.
- 20.9 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e perante o **CRP-MA**, se aprovado e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 20.10 O **CRP-MA** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço ou telefone desatualizados;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros;
 - e) e-mail desatualizado.
- 20.11 O **CRP-MA** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas dos candidatos decorrentes da participação nas fases e procedimentos do concurso público, assim como mudança de candidato para a investidura no cargo.
- 20.12 O **CRP-MA** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
- 20.13 Acarretará a eliminação sumária do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.
- 20.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com o **CRP-MA**.
- 20.15 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso Público.
- 20.16 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, em até 5 (cinco) dias de sua publicação.
- 20.16.1 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviada mensagem eletrônica para contato@quadrix.org.br contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação.
- 20.17 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

ROSANA MENDES ÉLERES DE FIGUEIREDO
Conselheira Presidente

ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS (CÓDIGO 100)

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

b) Descrição sumária das atividades: Realizar atividades de copa e limpeza nas dependências da instituição do CRP-MA, como preparo de café diariamente, lanches para reuniões, executar a higienização do escritório, varrendo, lavando, aromatizando e desinfetando salas, áreas de circulação e instalações sanitárias, visando mantê-las em boas condições de higiene e limpeza.

c) Atribuições e responsabilidades: Efetuar serviços de limpeza, higienização e conservação em todas as dependências do CRP-MA, lavando, desinfetando e aromatizando com materiais apropriados, repor toalhas, papéis, copos descartáveis da recepção e demais materiais de uso geral de forma a deixá-los em perfeitas condições de uso; manter a higienização da copa, dos aparelhos e equipamentos utilizados; varrer, recolher lixo e limpar móveis e utensílios das salas, utilizando material de limpeza apropriado, a fim de propiciar ambiente limpo e agradável para o trabalho; controlar o estoque de material de limpeza e conservação utilizado, verificando níveis e quantidades mínimas dos mesmos, com o objetivo de solicitar a reposição, sempre que necessário, a fim de evitar que a falta destes prejudique o desenvolvimento normal de suas atividades; controlar o estoque de gêneros alimentícios e eventuais lanches para reuniões, sempre que for necessário, verificando níveis e quantidades mínimas dos mesmos, com o objetivo de solicitar a reposição, sempre que necessário, a fim de evitar que a falta destes prejudique o desenvolvimento normal de suas atividades; solicitar e efetuar a compra do material necessário para limpeza, conservação e gêneros alimentação; efetuar compras de lanches de consumo diário do escritório sede do Conselho e outras demandas que forem necessários e ou solicitada pela gerência administrativa; preparar e servir refeições ligeiras, lanches, chá, café e suco, utilizando-se de utensílios e equipamentos apropriados para reuniões diversas em horários pré-estabelecidos, bem como, solicitar verba para realização de compra dos mesmos sempre que necessário; zelar pela conservação e controle dos materiais de consumo, limpeza, de bens móveis e imóveis; prestar apoio operacional em eventos promovidos pelo CRP-MA, sempre que solicitado; prestar apoio quando necessário, em situações eventuais ou quando solicitado pela gerência em atividades de organização de documentos em arquivo, confecção de carteira profissional e demais atividades sob orientação da chefia; executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade.

2 ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS (CÓDIGO 200)

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

b) Descrição sumária das atividades: Realização de atividades na secretaria no recebimento e prestação de informações aos psicólogos e demais profissionais que se apresentarem ao CRP-MA, realizar inscrições de cadastro para habilitação profissional; realização de atividades na tesouraria: emitir boletos para pagamento de taxas e anuidade, fazer confecção de carteira profissional, bem como a distribuição, agendar reunião de entrega de habilitação e administrar os arquivos de documentação dos psicólogos inscritos; realização de atividades nas comissões: acompanhar rigorosamente os prazos estabelecidos no CPD (Código de Processamento Disciplinar – Resolução CRP-MA nº 011/2019), recebendo as respostas, organizando os documentos na forma de um processo disciplinar e encaminhando a COE (Comissão de Ética).

c) Atribuições e responsabilidades: Receber e prestar informações aos psicólogos e demais profissionais que entrarem em contato com o Conselho através de e-mail, telefone ou pessoalmente, passando orientações cordialmente conforme as necessidades solicitadas; encaminhar solicitações de psicólogos cadastrados e órgão diversos como prorrogação de prazos de inscrição provisória, certidão de nada consta e demais demandas necessárias; efetuar inscrição de pessoa física e jurídica através de solicitações feitas via correio e pessoalmente, bem como realizar a conferência da documentação, prestar todas as orientações referentes ao processo de cadastro e entrega da carteira de habilitação profissional ou certificado de Responsabilidade Técnica e encaminhar para a diretoria e responsáveis do Conselho; realizar cadastro no sistema interno do Conselho com os dados dos novos profissionais inscritos e gerar os respectivos boletos para pagamentos da taxa de inscrição e anuidade; fazer consulta em todos os Conselhos Regionais de Psicologia para obter informações de inscrições de profissionais que tenha formação maior que um ano para evitar duplicidade de registro; solicitar junto às instituições de ensino superior a lista de formados para validar a documentação recebida pelos profissionais que solicitarem inscrição no CRP-MA; encaminhar para gerência administrativa a lista e documentação dos novos inscritos no Conselho, a fim de subsidiar com informações a reunião de Diretoria e aprovação das inscrições; realizar inscrição secundária/transferência de registro entre regiões e solicitar certidão de transferência de registro para o conselho em que o profissional está cadastrado, a fim de obter uma parecer da situação atual do profissional; solicitar a gerência administrativa cédula de carteira de habilitação profissional em branco para a inserção dos dados dos novos inscritos e confeccionar a mesma, inserir os dados através de impressão, colher assinatura e digital, realizar a plastificação e marcação da chancela; agendar com um conselheiro a realização de reunião para entrega das carteiras de habilitação como o objetivo de que todas as carteiras sejam entregues após as orientações dadas em reunião da diretoria e da Plenária do CRP-MA, do Código e Ética Profissional e funcionamento administrativo; preparar a sala de reunião para orientação de novos inscritos, fazer distribuição de materiais, receber convidados da reunião e apresentar as atividades inerentes à área administrativa; Arquivar as pastas com documentações dos novos inscritos, atendendo a metodologia de armazenamento do Conselho; arquivar outros documentos correlatos, atendendo a metodologia de armazenamento do Conselho; atender as solicitações dos Conselhos de outras regiões como pedidos de certidões de transferências de inscrição secundária e consulta de cadastro; controlar as inscrições provisórias, ou seja, as inscrições rezadas com a certidão de colação de grau para solicitar a apresentação do diploma no prazo máximo de dois anos, bem como realizar notificação para apresentação do mesmo; realizar cancelamento de cadastro de pessoa jurídica e pessoa física quando solicitado, conferir documentações apresentadas e encaminhar para Plenária a fim de subsidiar as decisões, bem como

executar as ações definidas na reunião de Plenária; enviar mala direta e carta do Conselho para os profissionais cadastrados como oportunidade de emprego, divulgação de cursos, notificações e outras informações, enviar o Jornal On-line para as pessoas que manifestarem interesse através do site e para os psicólogos cadastrados; cumprir as determinações do CPD - Código de Processamento Disciplinar do Sistema Conselhos, sendo autorizado a ter acesso e a tomar providências quantos aos processos disciplinares; receber as representações apresentadas junto ao CRP-MA encaminhando-as à Presidência de modo sigiloso; receber da COE e encaminhar às partes envolvidas notificações e outras correspondências, sempre através de Aviso de Recebimento – AR; acompanhar rigorosamente os prazos estabelecidos no CPD, recebendo as respostas, organizando os documentos na forma de um processo disciplinar e encaminhando a COE; atender as solicitações de advogados e partes envolvidas nos processos disciplinares, pessoalmente, por telefone, correspondência postal ou eletrônica, despachando-as para o coordenador da COE; encaminhar as respostas, acompanhar o recebimento, arquivando nos autos de acordo com as normas do CPD e tomando as providências cabíveis e garantindo o sigilo de tais ações; zelar pela guarda dos autos dos processos disciplinares, garantindo o sigilo absoluto; agendar reuniões, executando o apoio logístico para audiências de instrução ou julgamento e tomando outras providências para o desempenho satisfatório da COE; realizar o atendimento no setor de cobrança, efetuando negociações a profissionais e PJ (pessoa jurídica) inadimplentes, presencialmente, contato telefônico, correspondência, via e-mails, mensagens WhatsApp, redes sociais, trocando informações referentes aos recebimentos em atraso ou eventuais divergências, visando sanar dúvidas e regularizar pendências financeiras existentes, com base em pesquisa feita no sistema cadastral ou similar; realizar, através do gerenciador financeiro, os procedimentos da cobrança bancária com envio diário de arquivos remessas de boletos emitidos e baixa diária dos arquivos retornos de pagamentos no sistema cadastral; participar da política de combate a inadimplência através de cobranças nas fases administrativas e executivas a profissionais e PJ, emitindo correspondências/notificações, enviando via correios, acompanhando prazos e efetuando negociações; emitir declarações de inscrição de pessoa física ou jurídica, referente à regularidade financeira junto ao CRP-MA, através de consulta no sistema cadastral ou similar, visando obter a regularidade dos psicólogos; participar de reuniões internas de trabalho com seu superior imediato e demais colaboradores da área, trocando informações necessárias para manutenção dos fluxos das atividades; realizar outras atividades, conforme as necessidades do CRP-MA.

3 TÉCNICO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 400)

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

b) Descrição sumária das atividades: Assegurar que as atividades de serviços de Psicologia sejam realizadas conforme a legislação vigente, realizando orientações em empresas, aos psicólogos e população em geral, efetuar fiscalizações, participar em eventos de debates em instituição e demais prestação de informações, bem como realizar abertura de processos disciplinares, fazer acompanhamentos, encerramento e arquivamentos dos mesmos.

c) Atribuições e responsabilidades: Atender psicólogos e população em geral que fizerem contato com o Conselho Regional de Psicologia do Maranhão – CRP-MA (22ª Região) e prestar orientações necessárias como consultas de profissionais inscritos, orientação sobre o exercício profissional, denúncias e dúvidas em geral, a fim de contribuir com as orientações e zelar pelo exercício legal da profissão; orientar psicólogos e instituições que ofertam serviços de Psicologia sobre a regularidade para com a legislação do Sistema Conselhos, através do atendimento a consultas feitas via telefone, correspondência eletrônica, correspondência comum ou pessoalmente, analisando a solicitação e prestando as informações necessárias; orientar psicólogos recém-inscritos no CRP-MA, quanto ao seu ingresso no âmbito da Psicologia, fornecendo informações sobre a regularidade do exercício profissional e outros temas relevantes e dirimindo dúvidas, através de reuniões realizadas também com a finalidade de entrega da carteira de identidade profissional do psicólogo; elaborar e cumprir programação de orientação a profissionais e instituições que ofertam serviços de Psicologia, através de visitas *in loco*, analisando a situação de acordo com as determinações legais da Psicologia e fornecendo as informações necessárias ao cumprimento satisfatório do exercício profissional; orientar quaisquer pessoas e instituições sobre temas relativos à Psicologia através do atendimento a consultas feitas via telefone, correspondência eletrônica, correspondência comum ou pessoalmente, analisando a solicitação e prestando as informações necessárias; consultar sempre que necessários, a assessoria jurídica para esclarecimento quanto a questões referentes às orientações; orientar, conforme determinações da legislação da Psicologia, observando o MUORF (Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – Resolução CFP nº 019/2000); vistoriar inscrições, reinscrições, transferências e inscrições secundárias de Pessoas Física e Jurídica; fazer o cancelamento de Carteira de Identidade Profissional (CIP) e de Pessoa Jurídica (PJ); fazer apresentações em reunião de entrega de carteira e identidade profissional na sede do Conselho, objetivando orientar os profissionais recém formados quanto à legislação profissional e Código de Ética; participar de eventos em geral a fim de orientar, solucionar dúvidas e prestar informações que fortaleça o exercício legal da profissão; realizar visitas às Pessoas Jurídicas (PJs) inscritas no CRP-MA e demais instituições que tenham profissionais de psicologia para orientar e fiscalizar, apresentando-se nos locais com a carteira de identificação profissional e prestar informações quanto ao objetivo da visita, a fim de orientar, fiscalizar e zelar pela legalidade da profissão; fazer diligência demandada pela Comissão de Ética (COE) para contribuir com andamento do processo ético; realizar visitas para averiguar denúncias quanto à irregularidade de atuação profissional, apresentando-se no local de ocorrência para checar a veracidade das informações da denúncia, bem como tomar as devidas providências cabíveis; fiscalizar psicólogos e instituições que prestem serviços de Psicologia, por solicitação dos mesmos, por incitativa do CRP-MA ou a partir de denúncias, através de inspeções; analisar a situação do alvo de fiscalização quanto à regularidade para com as determinações legais da psicologia quanto à regularidade para com as determinações legais da área, cabendo averiguar indícios de infração, adotando em seguida os encaminhamentos necessários que podem implicar em: orientação, notificação, emissão de auto de infração; apreensão de materiais; emitir relatórios das fiscalizações para a Presidência da Comissão de Orientação e Fiscalização (COF)/Diretoria com suporte da assessoria jurídica e acompanhar os trâmites e o cumprimento das medidas adotadas; colaborar com as ações da Comissão de

Ética -COE, realizando diligências, quando necessárias, para apuração de fatos e levantamento de provas relativas a processos disciplinares em andamento; apurar denúncias relativas ao exercício irregular/ilegal da profissão, realizando diligências, inspeções e outros meios, adotando providências e encaminhamento necessários; analisar a solicitação de divulgação e a idoneidade de informes, treinamentos e serviços de outras áreas divulgados através dos meios do CRP-MA (mala-direta, boletim eletrônico, anúncio no boletim informativo impresso ou encarte neste, afixação ou distribuição na sede do conselho) por meio da análise dos materiais enviados, emitindo parecer de aprovação ou não, a ser enviado para a Comissão de Ética e a Diretoria; verificar o prazo de validade das carteiras de identidade profissional provisórias, elaborando levantamentos para a COF, emitindo notificação para os psicólogos com a carteira vencida e acompanhando o trâmite das providências tomadas; assessorar a diretoria e o plenário, através da emissão de pareceres escritos sobre assuntos relativos à orientação e fiscalização ou participação em reuniões de diretoria e plenárias; prestar contas com a diretoria e o plenário sobre os trabalhos realizados, através do fornecimento de relatórios periódicos; realizar pesquisas sobre legislações, documentos, livros, artigos científicos e outras publicações da Psicologia e de áreas afins que subsidiem o aprimoramento e atualização acerca do exercício profissional da Psicologia e otimizem as ações de orientação e fiscalização, através de consultas on-line; contato telefônico com instituições diversas; consulta a arquivos e acervos institucionais e outros meios; elaborar matérias de conteúdo técnico de psicologia demandada da diretoria, assuntos polêmicos e inerentes a profissão e temas que forem necessários, participando da elaboração toda a equipe da (COF) Comissão e Orientação e Fiscalização, bem como os serviços terceirizados da assessoria de comunicação e disponibilizar a respectiva matéria para publicação em site e mala direta de e-mail; realizar outras atividades conforme as necessidades do CRP-MA; visitar empresas inscritas no Conselho que solicitarem a renovação do certificado de registro, verificar as práticas profissionais da instituição inscrita, verificar os testes psicológicos, registros dos profissionais, arquivamento de testes e laudos psicológicos, dentre outros, bem como emitir o termo de visita com o parecer técnico de aprovação ou notificações de irregularidade; fazer visita de retorno em empresas que forem notificadas e verificar se as irregularidades que foram apontadas na visita anterior foram solucionadas; atender solicitações de empresa que desejam e precisam ser inscritas no Conselho, realizar visitas nas mesmas e verificar se está em condições adequadas para a prestação de serviços especializados em psicologia; realizar visitas de cancelamento de registro a pedido da empresa ou por parte do Plenário do CRP-MA para verificar se as atividades de serviço de psicologia foram realmente encerradas; visitar empresas que solicitarem mudança de endereço comercial no certificado de registro e verificar se este novo local está em condições adequadas para a prestação de serviços psicológico; efetuar lacre ou orientação de profissionais quanto ao arquivamento de materiais psicológicos dentro dos prazos especificados na legislação, bem como a retirada do lacre quando o material estiver com o lacre o Conselho; investigar situações de suspeita de exercício irregular e ou ilegal da profissão, a fim de obter informações e evidências para a tomada de providências cabíveis e legais; fazer leitura diária de jornais regionais para verificar se existe alguma irregularidade em assuntos publicados inerente a área de psicologia e verificação de regularidade de registros dos profissionais que forem entrevistados; analisar os conteúdos de materiais de divulgação de cursos, oportunidade de trabalho e eventos solicitados ao Conselho para publicação em sua rede de inscritos, a fim de verificar a conformidade dos mesmos, de acordo com a Resolução CRP-MA nº 005/2007; fiscalizar os sites de atendimento psicológico online que solicitam credenciamento junto ao Conselho Federal conforme determina a Resolução CFP nº 012/2005; elaborar representação contra psicólogos e empresas inscrita no Conselho que forem identificadas com atividades que não atendem a necessidade legal exigida no código de ética e demais legislações; participar de reuniões da COF, elaborar atas da reunião e documentos e executar as deliberações definidas em reunião; fazer registro das atividades realizadas em formulários e protocolos específicos, bem como elaboração de relatórios técnicos para o acompanhamento e gestão das tarefas e prestação de contas; analisar editais publicados na região de abrangência do CRP-MA e que tenham vagas para psicólogos, visando assegurar a prática legal e evitar qualquer atividade irregular do exercício da profissão; receber e analisar as representações da COF e denunciante em geral, verificar as documentações recebidas e inserir na pauta de reunião da Comissão de Ética; elaborar processos éticos deliberados pela Comissão de Ética, verificar toda documentação, carimbar, inserir número do processo, registrar na planilha de controle de acompanhamento de processos e realizar o acompanhamento; executar ações deliberadas em reuniões como emitir certidões, digitar e enviar intimação de profissionais, citações de acordo com cada fase do processo, a fim de atender os prazos leis do processo e dar sequência na ação jurídica; administrar e controlar o armazenamento dos documentos de processos, realizando atividades como numerar processos e páginas, fazer cópias necessárias, enviar cartas registradas como o objetivo de manter atualizada toda documentação, bem como recuperável a qualquer momento que for necessário; elaborar o “espelho” dos processos éticos e inserir na capa do documento de processo, a fim de orientar a comissão quanto a *status*, sequência em que se iniciou a ação e demais orientações para agilizar a análise do mesmo; desenvolver e atualizar a planilha de acompanhamento de processo, com informações sobre nome do representado e representante, tipo de processo e fase do processo, objetivando orientar a comissão de ética nas reuniões; atender as Partes/Representante e ou Representado do processo em demandas de orientação, retirada de cópias de documentos do processo e demais necessidades.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1 CONHECIMENTOS GERAIS

a) LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Sintaxe da oração. 8 Concordância. 9 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

b) MATEMÁTICA: 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções – regras de três simples e composta. 6 Porcentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional.

c) ATUALIDADES: Atualidades sócio-político-econômicas.

2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

a) LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

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

c) 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.

d) ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de desenvolvimento sustentável, tecnologia, sócio-político-econômicas e suas vinculações históricas.

2.2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

a) LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Acesso à Informação: Lei n.º 12.527/2011; Decreto n.º 7.724/2012. Decreto n.º 9.830/2019.

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

c) 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 das entidades públicas.

2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

a) ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS (CÓDIGO 200): 1 Noções de administração. 1.1 Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. 1.2 Noções de funções administrativas: planejamento; organização; direção; e controle. 1.3 Noções de relações humanas e relações interpessoais. 1.4 Noções de administração de pessoas e administração de materiais. 1.4 Noções de procedimentos administrativos e manuais administrativos. 1.5 Noções de organização e métodos. 1.6 Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. 1.6.1 Qualidade no atendimento ao público interno e externo. 1.7 Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos; e arquivamento de registros informatizados. 1.7.1 Atualização de banco de dados. 1.7.2 Noções de intranet. 1.7.2 Noções de cadastro e licitações. 1.7.3 Noções de funcionamento de bancos e cartórios. 1.7.4 Noções de administração de almoxarifado. 1.8 Técnicas de redação. 1.9 Elaboração de correspondência empresarial e oficial. 1.10 Elaboração de relatórios. 1.11 Agenda. 1.12 Rotinas administrativas e de escritório. 1.13 Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. 1.14 Rotinas de pessoal. **2 Legislação específica: 2.1 Leis:** Lei n.º 4.119/1962 (dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo); Lei n.º 5.766/1971 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências); Lei n.º 6.839/1980 (dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões); e Lei n.º 13.140/2015 (dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da Administração Pública). **2.2 Decretos:** Decreto n.º 53.464/1964 (regulamenta a Lei n.º 4.119/1962, que dispõe sobre a profissão de psicólogo); e Decreto n.º 79.822/1977 (regulamenta a Lei n.º 5.766/1971, que criou o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências). **2.3 Resoluções CFP:** n.º 10/2005 (aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo); n.º 3/2007 (consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia); n.º 13/2007 (institui a consolidação das Resoluções relativas ao título de especialista em psicologia e dispõe sobre normas e procedimentos para seu registro); n.º 1/2009 (dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos); n.º 39/2013 (aprova o Regimento Interno do CRP-22/MA); n.º 3/2016 (altera a Resolução CFP n.º 3/2007); n.º 10/2017 (institui a Política de Orientação e Fiscalização do Sistema Conselhos de Psicologia); n.º 11/2019 (institui o Código de Processamento Disciplinar); n.º 6/2019 (institui as regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo no exercício profissional e revoga a Resolução CFP n.º 7/2003 e a Resolução CFP n.º 15/1996); n.º 11/2019 (Código de Processamento Disciplinar – CPD); e n.º 18/2019 (reconhece a avaliação psicológica como especialidade da psicologia e altera a Resolução CFP n.º 13/2007). **2.4 Resolução CRP-MA nº 008/2020** (Normas e procedimentos de inscrição e registro profissional).

b) TÉCNICO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 400): 1 Leis: Lei n.º 4.119/1962 (dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo); Lei n.º 5.766/1971 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências); Lei n.º 6.839/1980 (dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões); Lei n.º 8.080/1990 (Sistema Único de Saúde – SUS); Lei n.º 13.140/2015 (dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da Administração Pública); e Lei n.º 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS). **2 Decretos:** Decreto n.º 53.464/1964 (regulamenta a Lei n.º 4.119/1962, que dispõe sobre a profissão de psicólogo); e Decreto n.º 79.822/1977 (regulamenta a Lei n.º 5.766/1971, que criou o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências). **3 Resoluções CFP:** n.º 1/1999 (normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da orientação sexual); n.º 19/2000 (Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF); n.º 18/2002 (estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação a preconceito e à discriminação racial); n.º 10/2005 (aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo); n.º 12/2005 (regulamenta o atendimento psicoterapêutico e outros serviços psicológicos mediados por computador e revoga a Resolução CFP n.º 3/2000); n.º 3/2007 (consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia); n.º 13/2007 (institui a consolidação das Resoluções relativas ao título de especialista em psicologia e dispõe sobre normas e procedimentos para seu registro); n.º 1/2009 (dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos); n.º 8/2010 (dispõe sobre a atuação do psicólogo como perito e assistente técnico no Poder Judiciário); n.º 17/2012 (dispõe sobre a atuação do psicólogo como perito nos diversos contextos); n.º 39/2013 (aprova o Regimento Interno do CRP-22/MA); n.º 3/2016 (altera a Resolução CFP n.º 3/2007); n.º 10/2017 (institui a Política de Orientação e Fiscalização do Sistema Conselhos de Psicologia); n.º 1/2018 (estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação às pessoas transexuais e travestis); n.º 9/2018 (estabelece diretrizes para a realização de avaliação psicológica no exercício profissional do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI); n.º 11/2018 (regulamenta a prestação de serviços psicológicos realizados por meio de tecnologias da informação e da comunicação); n.º 6/2019 (institui as regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo no exercício profissional e revoga a Resolução CFP n.º 7/2003 e a Resolução CFP n.º 15/1996); n.º 11/2019 (institui o Código de Processamento Disciplinar – CPD); e n.º 18/2019 (reconhece a avaliação psicológica como especialidade da psicologia e altera a Resolução CFP n.º 13/2007). **4 Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU).** **5 Resoluções MS/CNS n.º 466/2012 e n.º 510/2016** (aprova diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos). **6 Resolução CNS n.º 218/1997** (reconhece como profissional de saúde de nível superior a categoria de psicólogo). **7 Portaria MS n.º 1.271/2014** (define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional). **8 Resoluções CRP-MA n.º 001/2017, 006/2017 e 008/2020.** **9 Noções de relações humanas e relações interpessoais.** **10 Noções de procedimentos administrativos e manuais administrativos.** **11 Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone.** 11.1 Qualidade no atendimento ao público interno e externo. **12 Serviço de protocolo e arquivo:** tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos; e arquivamento de registros informatizados. 12.1 Atualização de banco de dados. 12.2 Noções de intranet. 12.3 Noções de cadastro e licitações. **13 Técnicas de redação.** **14 Elaboração de correspondência empresarial e oficial.** **15 Elaboração de relatórios.** **16 Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos.** **17 Noções de Psicologia:** Psicologia enquanto campo de conhecimento. A Psicologia e seus fundamentos conceituais. Objeto e área de aplicação. O pensamento psicológico, sua evolução e suas mudanças epistemológicas. Principais correntes dos pensamentos psicológicos e seus principais marcos de construção. Visão da Psicologia enquanto profissão. Os direitos humanos na prática profissional dos psicólogos. Atribuições do psicólogo. Áreas de atuação. As múltiplas alternativas de inserção profissional.

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

Eu, _____

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

venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **Concurso Público 2021 do CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO MARANHÃO – CRP-MA (22ª REGIÃO)** de acordo com o item 5 do Edital nº 1 (abertura).

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

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

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

Nome da mãe (sem abreviatura): _____

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

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

() Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.

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

PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

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

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

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

() Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.

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

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

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

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

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

Assinatura do candidato(a)

ANEXO IV DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1.1 A avaliação de títulos, de caráter unicamente classificatório, valerá no máximo **10,00** pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e comprovantes seja superior a este valor.

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

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

1.4 A entrega dos documentos deverá ser realizada via eletrônica, no período entre **10 horas do dia 21 de dezembro de 2021 e 18 horas do dia 23 de dezembro de 2021**.

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

1.4.2 Os arquivos deverão ter extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

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

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

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

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

1.5 Não serão considerados:

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

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

1.7 Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados.

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

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

2 DA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Alínea	Item de avaliação	Descrição	Pontuação por item	Pontuação máxima
A	Doutorado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação (nível de Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	4,00	4,00
B	Mestrado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado (Título de Mestre), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	3,00	3,00
C	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i>	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	1,50	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00	

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO V
CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS *
Publicação do Edital nº 1 (abertura)	27/08/2021
Período de inscrições	27/08 a 07/10/2021
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	08/10/2021
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	19/10/2021
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	20 e 21/10/2021
Publicação do Resultado Definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	22/10/2021
Publicação do Edital de convocação para a realização da prova e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	01/11/2021
Realização das provas (turno da tarde)	07/11/2021
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	08/11/2021
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	09 e 10/11/2021
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	29/11/2021
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	30/11 e 01/12/2021
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva e resultado preliminar da prova discursiva	13/12/2021
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	14 e 15/12/2021
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	20/12/2021
Publicação de edital de convocação para entrega de documentos de avaliação de títulos	20/12/2021
Prazo para envio dos documentos de avaliação de títulos	21 a 23/12/2021
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos	05/01/2022
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	06 e 07/01/2022
Publicação do resultado definitivo da avaliação de títulos	11/01/2022
Procedimento de heteroidentificação (candidatos negros)	**
Resultado Final	**

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

** Datas a serem oportunamente divulgadas em Edital específico.