

**CRP-MG**

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – MINAS GERAIS - CRP-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA**  
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 1, DE 09 DE AGOSTO DE 2021**

A Presidenta do **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – MINAS GERAIS**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio, nível técnico e nível superior do quadro de pessoal do **CRP-MG**, 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:

**SEDE / Cidade de Lotação: BELO HORIZONTE/MG**

Cód.	Cargo	Ocupação	Escolaridade	Cadastro reserva				Carga horária diária	Salário base
				Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Total		
200	Profissional de Apoio Técnico 1 - PAT 1	Assistente Administrativa(o)	Nível médio	22	6	2	30	8h	R\$ 2.422,71
300	Profissional de Apoio Técnico 2 - PAT 2	Assistente Especializada(o) Financeiro/Contábil	Nível técnico	22	6	2	30	8h	R\$ 3.079,21
301	Profissional de Apoio Técnico 2 - PAT 2	Assistente Especializada(o) em Tecnologia de Informação	Nível técnico	22	6	2	30	8h	R\$ 3.079,21
400	Profissional Analista Superior - PAS	Advogada(o)	Nível superior	7	2	1	10	8h	R\$ 4.594,39
401	Profissional Analista Superior - PAS	Analista de Desenvolvimento de Sistemas e Informação	Nível superior	7	2	1	10	8h	R\$ 4.594,39
402	Profissional Analista Superior - PAS	Bibliotecária(o)	Nível superior	7	2	1	10	8h	R\$ 4.594,39
403	Profissional Analista Superior - PAS	Contadora/Contador	Nível superior	7	2	1	10	8h	R\$ 4.594,39
404	Profissional Analista Superior - PAS	Jornalista	Nível superior	7	2	1	10	5h	R\$ 2.871,50
405	Profissional Analista Superior - PAS	Publicitária(o)	Nível superior	7	2	1	10	8h	R\$ 4.594,39
406	Profissional Analista Superior - PAS	Relações Públicas	Nível superior	7	2	1	10	8h	R\$ 4.594,39
407	Psicóloga(o) - PSI	Psicóloga(o)	Nível superior	7	2	1	10	6h	R\$ 3.445,80

**SUBSEDE CENTRO-OESTE / Cidade de Lotação: DIVINÓPOLIS/MG**

Cód.	Cargo	Ocupação	Escolaridade	Cadastro reserva				Carga horária diária	Salário base
				Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Total		
201	Profissional de Apoio Técnico 1 - PAT 1	Assistente Administrativa(o)/Subsede	Nível médio	22	6	2	30	8h	R\$ 2.422,71
408	Psicóloga(o) - PSI	Psicóloga(o)	Nível superior	7	2	1	10	6h	R\$ 3.445,80

**SUBSEDE LESTE / Cidade de Lotação: GOVERNADOR VALADARES/MG**

Cód.	Cargo	Ocupação	Escolaridade	Cadastro reserva				Carga horária diária	Salário base
				Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Total		
202	Profissional de Apoio Técnico 1 - PAT 1	Assistente Administrativa(o)/Subsede	Nível médio	22	6	2	30	8h	R\$ 2.422,71
409	Psicóloga(o) - PSI	Psicóloga(o)	Nível superior	7	2	1	10	6h	R\$ 3.445,80

**SUBSEDE SUDESTE / Cidade de Lotação: JUIZ DE FORA/MG**

Cód.	Cargo	Ocupação	Escolaridade	Cadastro reserva				Carga horária diária	Salário base
				Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Total		
203	Profissional de Apoio Técnico 1 - PAT 1	Assistente Administrativa(o)/Subsede	Nível médio	22	6	2	30	8h	R\$ 2.422,71
410	Psicóloga(o) - PSI	Psicóloga(o)	Nível superior	7	2	1	10	6h	R\$ 3.445,80

**SUBSEDE NORTE / Cidade de Lotação: MONTES CLAROS/MG**

Cód.	Cargo	Ocupação	Escolaridade	Cadastro reserva				Carga horária diária	Salário base
				Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Total		
204	Profissional de Apoio Técnico 1 - PAT 1	Assistente Administrativa(o)/Subsede	Nível médio	22	6	2	30	8h	R\$ 2.422,71
411	Psicóloga(o) - PSI	Psicóloga(o)	Nível superior	7	2	1	10	6h	R\$ 3.445,80

**SUBSEDE SUL / Cidade de Lotação: POUSO ALEGRE/MG**

Cód.	Cargo	Ocupação	Escolaridade	Vagas efetivas	Cadastro reserva				Carga horária diária	Salário base
					Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Total		
205	Profissional de Apoio Técnico 1 - PAT 1	Assistente Administrativa(o)/Subsede	Nível médio	1	6	2	1	30	8h	R\$ 2.422,71
412	Psicóloga(o) - PSI	Psicóloga(o)	Nível superior	1	6	2	1	30	6h	R\$ 3.445,80

**SUBSEDE TRIÂNGULO / Cidade de Lotação: UBERLÂNDIA/MG**

Cód.	Cargo	Ocupação	Escolaridade	Cadastro reserva				Carga horária diária	Salário base
				Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	Total		
206	Profissional de Apoio Técnico 1 - PAT 1	Assistente Administrativa(o)/Subsede	Nível médio	22	6	2	30	8h	R\$ 2.422,71
413	Psicóloga(o) - PSI	Psicóloga(o)	Nível superior	7	2	1	10	6h	R\$ 3.445,80

(\*) PPP: Cota para candidatas(os) negras(os) (conforme Lei nº 12.990/2014).

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

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

1.3 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatas(os) para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio, nível técnico e nível superior para lotação e exercício na sede administrativa e subsedes do **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – MINAS GERAIS**.

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-MG**.

1.4 O Concurso Público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 As fases do Concurso Público serão realizadas nas cidades de **Belo Horizonte/MG, Divinópolis/MG, Governador Valadares/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Pouso Alegre/MG e Uberlândia/MG**.

1.6 As(Os) candidatas(os) aprovadas(os) e contratadas(os) realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do **CRP-MG**.

1.7 As(Os) candidatas(os) aprovadas(os) serão submetidas(os) 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-MG**.

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

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

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

## 2 DOS BENEFÍCIOS

2.1 Além da remuneração informada, as(os) candidatas(os) aprovadas(os), para todos os cargos, também poderão ter direito aos benefícios, desde que previstos em Acordo Coletivo de Trabalho então vigente. O Acordo Coletivo de Trabalho está disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.cfp.org.br/crp04/gestao-de-pessoas/acordo-coletivo-de-trabalho/>

## 3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Conhecer e cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovada(o) e classificada(o) 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 12º, 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 37º 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.

3.10 A(O) candidata(o) habilitada(o) e convocada(o) para assumir a respectiva vaga deverá residir na cidade, pertencente a sua macrorregião, em que esteja estabelecida a Sede e Subsede do **CRP-MG** na época de sua contratação, ou residir nas proximidades da referida cidade, para possibilitar o traslado residência/trabalho/residência por meio de transporte coletivo, sem ônus adicional ou prejuízos e responsabilidades ao **CRP-MG**. As cidades referência são: Belo Horizonte, Divinópolis, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre e Uberlândia.

3.11 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovada(o) no presente Concurso Público e ser considerada(o) apta(o) após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação

## 4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

a) **R\$ 40,00 (quarenta reais)** para os cargos de nível médio e nível técnico; e

b) **R\$ 49,00 (quarenta e nove reais)** para os cargos de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 09 de agosto de 2021 e 23 horas e 59 minutos do dia 13 de setembro 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 à(o) candidata(o) do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 17 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

4.1.4 A(O) candidata(o) 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 A(O) candidata(o) 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 a(o) candidata(o) 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 candidata(o) que consta no boleto.

4.1.8 Antes de concluir a transação de pagamento, em qualquer uma das formas disponíveis, a(o) candidata(o) 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 **14 de setembro de 2021**.

4.1.9.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **14 de setembro 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 **19 de outubro de 2021**.

4.2.2.1 A(O) candidata(o) 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 da(o) candidata(o) 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 à(o) candidata(o), 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 das(os) candidatas(os) informando os locais de aplicação de prova.

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

4.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga a(o) candidata(o) 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 A(O) candidata(o) não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. A(O) candidata(o) que não comparecer ao seu local de prova, qualquer que seja o motivo, será eliminada(o) do Concurso Público.

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

4.3.1 Antes de efetuar a inscrição, a(o) candidata(o) 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) da(o) candidata(o).

4.3.3.1 A(O) candidata(o) 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 da(o) candidata(o), 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 A(O) candidata(o) 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 da(o) candidata(o) 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 candidata(o) que consta no boleto.

4.3.6 A(O) candidata(o) 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 a(o) candidata(o) que realizar mais de uma inscrição para o mesmo turno de aplicação de provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição. Para a(o) candidata(o) que obteve isenção de taxa de inscrição e realizar mais de uma inscrição para o mesmo turno de aplicação de provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada no sistema de inscrição.

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

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

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

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

4.3.10 A inscrição da(o) candidata(o) 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 as(os) candidatas(os) amparadas(os) pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

5.1.1 Estará isenta(o) do pagamento da taxa de inscrição a(o) candidata(o) que:

- a) estiver inscrita(o) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membra(o) 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 09 de agosto de 2021 e 18 horas do dia 13 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 inscritas(os) 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 médica(o) de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrita(o) no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que a(o) candidata(o) efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

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

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

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

5.2.4 A(O) candidata(o) deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 5.2 deste edital.

5.2.5 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, a(o) candidata(o) 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 da(o) candidata(o). 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 pela(o) candidata(o).

5.4 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade da(o) candidata(o), 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 10º do Decreto nº 83.936/1979.

5.5 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a(o) candidata(o) 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 aprovadas(os), 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 à(ao) candidata(o) 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 **01 de setembro de 2021**.

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

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

5.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **09 de setembro 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 a(o) candidata(o) se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital.

5.11 A(O) candidata(o) não contemplada(o) 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 **14 de setembro de 2021**.

## **6 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS(AOS) CANDIDATAS(OS) COM DEFICIÊNCIA**

6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º 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 candidatas(os) habilitadas(os) nesta condição ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelas(os) demais candidatas(os), observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).

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

6.5 Para concorrer a uma das vagas destinadas às pessoas com deficiência, a(o) candidata(o) 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 da(o) médica(o) 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 14 de setembro 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 A(O) candidata(o) 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 A(O) candidata(o) deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 6.5 deste edital.

6.6.4 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, a(o) candidata(o) 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 da(o) candidata(o). 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 A(O) candidata(o) 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 4º, § 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 **06 de outubro de 2021**.

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

6.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **11 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 DAS(OS) CANDIDATAS(OS) QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA**

6.11.1 A(O) candidata(o) que se declarar com deficiência, se não eliminada(o) no Concurso Público, será convocada(o), 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-MG**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não.

6.11.2 As(Os) candidatas(os) deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidas(os) 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 e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

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

6.11.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, a(o) candidata(o) 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, a(o) candidata(o) 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 considerada(o) pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.11.7 A(O) candidata(o) que não for considerada(o) com deficiência na perícia médica, caso seja aprovada(o) no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral de ampla concorrência.

6.11.8 A(O) candidata(o) que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerada(o) pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminada(o) 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 A(O) candidata(o) 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 da(o) médica(o) com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

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

7.2.1 Caso o recurso especial necessitado pela(o) candidata(o) 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 A(O) candidata(o) 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 4º, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

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

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

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

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

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.7 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pela(o) médica(o) 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(a) acompanhante adulta(o) que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulta(o) 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 A(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 A(O) candidata(o) que for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e necessitar realizar as fases do Concurso Público armada(o) 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 As(Os) candidatas(os) que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003 não poderão portar armas no ambiente de realização das fases.

7.6 A(O) candidata(o) 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 14 de setembro 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 A(O) candidata(o) 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 A(O) candidata(o) deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada neste item.

7.7.4 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, a(o) candidata(o) 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 da(o) candidata(o). 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 pela(o) candidata(o) 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 pela(o) candidata(o) no ato da inscrição.

7.9 A(O) candidata(o) 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 a(o) candidata(o) 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 **06 de outubro de 2021**.

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

7.12.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **11 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 ÀS(AOS) CANDIDATAS(OS) NEGRAS(OS) (Cota PPP)**

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

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

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

8.1.3 Para concorrer às vagas reservadas, a(o) candidata(o) deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às(aos) negras(os) e autodeclarar-se negra(o), 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 à (ao) candidata(o) desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatas(os) negras(os). Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br).

8.1.4 A autodeclaração da(o) candidata(o) 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 da(o) candidata(o), na forma do artigo 2º da Portaria Normativa nº 4/2018.



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

8.1.7 A(O) candidata(o) que se autodeclarar negra(o) participará do Concurso Público em igualdade de condições com as demais candidatas(os), 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 todas(os) as(os) demais candidatas(os) e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

8.1.8 A(O) candidata(o) que se autodeclarar negra(o) 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 DAS(OS) CANDIDATAS(OS) NEGRAS(OS)**

8.2.1 A(O) candidata(o) que se autodeclarou negra(o) no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovada(o) e classificada(o) em todas as fases do Concurso Público, será convocada(o) para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento à Portaria Normativa nº 4/2018, promovido por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do **CRP-MG** 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 candidatas(os) equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste edital ou dez candidatas(os), o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.

8.2.4 As(Os) candidatas(os) habilitadas(os) dentro do quantitativo previsto no subitem anterior deste edital serão convocadas(os) 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 pela(o) candidata(o).

8.2.6.1 Serão consideradas as características fenotípicas da(o) candidata(o) 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 eliminada(o) do Concurso Público a(o) candidata(o) que:

a) não for considerada(o) negra(o) pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no artigo 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no artigo 11º 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 candidata(o) por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatas(os) não convocadas(os) para o procedimento de heteroidentificação.

8.2.8.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, a(o) candidata(o) será eliminada(o) do Concurso Público e, se houver sido nomeada(o), 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 As(Os) candidatas(os) negras(os) aprovadas(os) dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatas(os) negras(os), sendo, dessa forma, automaticamente excluídas(os) da lista de candidatas(os) negras(os) aprovadas(os).

8.2.10 Em caso de desistência de candidata(o) negra(o) aprovada(o) em vaga reservada, a vaga será preenchida pela(o) candidata(o) negra(o) posteriormente classificada(o).

8.2.11 Na hipótese de não haver candidatas(os) negras(os) aprovadas(os) em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelas(os) demais candidatas(os) aprovadas(os), observada a ordem de classificação geral por cargo.

8.2.12 A nomeação das(os) candidatas(os) aprovadas(os) 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 candidatas(os) com deficiência e a candidatas(os) negras(os).

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

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

8.2.13.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

8.2.15 O enquadramento ou não da(o) candidata(o) 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 CARGOS: PAT 1 - Assistente Administrativa(o) / PAT 1 - Assistente Administrativa(o)/Subsede / PAT 2 - Assistente especializada(o) Financeiro/Contábil / PAS - Advogada(o) / PAS - Bibliotecária(o) / PAS - Contadora/Contador / PAS - Jornalista / PAS - Publicitária(o) / PAS - Relações Públicas / PSI - Psicóloga(o)

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Peso	Pontos	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório e classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	1	5,00	
			Noções de Informática	5	1	5,00	
			Atualidades	5	1	5,00	
		Conhecimentos Complementares	Ética no Serviço Público	5	1	5,00	
			Legislação específica	10	2	20,00	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	10	4	40,00			
2	Prova Discursiva					10,00	Eliminatório e classificatório

9.2 CARGOS: PAT 2 - Assistente Especializada(o) em Tecnologia de Informação / PAS - Analista de Desenvolvimento de Sistemas e Informação

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Peso	Pontos	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório e classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	1	5,00	
			Língua Inglesa	5	1	5,00	
			Atualidades	5	1	5,00	
		Conhecimentos Complementares	Ética no Serviço Público	5	1	5,00	
			Legislação específica	10	2	20,00	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo	10	4	40,00			
2	Prova Discursiva					10,00	Eliminatório e classificatório

## 10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta; com pontuação total máxima de **100,00 pontos**; e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.2 As questões serão específicas para o cargo em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no Anexo II deste Edital, e de acordo com as especificações do item 9.

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

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

## 10.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.5.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelas(os) candidatas(os) no cartão-resposta.

10.5.2 A nota de cada candidata(o) na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 9 deste edital.

10.5.3 Será aprovada(o) na prova objetiva a(o) candidata(o) que, cumulativamente:

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

b) obtiver nota igual ou superior a **12,00** pontos na área de Conhecimentos Complementares;

c) obtiver nota igual ou superior a **20,00** pontos na área de Conhecimentos Específicos; e

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

10.5.4 A(O) candidata(o) não habilitada(o) na prova objetiva e classificada(o) para a prova discursiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerada(o) reprovada(o), para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público.

10.5.5 A pontuação final de cada candidata(o) na prova objetiva será obtida pela soma das notas obtidas em cada área de conhecimento.

## 11 DA PROVA DISCURSIVA

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

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

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

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

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

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

11.7 A(O) candidata(o) não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para auxílio na resolução e na interpretação da prova discursiva.

## 11.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

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

11.8.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas das(os) classificadas(os) aprovadas(os) na prova objetiva e classificadas(os), por cargo, até o limite estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação, conforme quadro a seguir:

Cod	Cargo/Ocupação/Cidade de lotação	Ampla Concorrência classificadas(os) até a posição	Candidatas(os) negras(os) classificadas(os) até a posição	Candidatas(os) com deficiência classificadas(os) até a posição	Total
200	PAT 1 - Assistente Administrativa(o) / Belo Horizonte/MG	44	12	4	60
201	PAT 1 - Assistente Administrativa(o)/Subsede / Divinópolis/MG	44	12	4	60
202	PAT 1 - Assistente Administrativa(o)/Subsede / Governador Valadares/MG	44	12	4	60
203	PAT 1 - Assistente Administrativa(o)/Subsede / Juiz de Fora/MG	44	12	4	60
204	PAT 1 - Assistente Administrativa(o)/Subsede / Montes Claros/MG	44	12	4	60
205	PAT 1 - Assistente Administrativa(o)/Subsede / Pouso Alegre/MG	44	12	4	60
206	PAT 1 - Assistente Administrativa(o)/Subsede / Uberlândia/MG	44	12	4	60
300	PAT 2 - Assistente Especializada(o) Financeiro/Contábil / Belo Horizonte/MG	44	12	4	60
301	PAT 2 - Assistente Especializada(o) em Tecnologia de Informação / Belo Horizonte/MG	44	12	4	60
400	PAS - Advogada(o) / Belo Horizonte/MG	14	4	2	20
401	PAS - Analista de Desenvolvimento de Sistemas e Informação / Belo Horizonte/MG	14	4	2	20
402	PAS - Bibliotecária(o) / Belo Horizonte/MG	14	4	2	20
403	PAS - Contadora/Contador / Belo Horizonte/MG	14	4	2	20
404	PAS - Jornalista / Belo Horizonte/MG	14	4	2	20
405	PAS - Publicitária(o) / Belo Horizonte/MG	14	4	2	20
406	PAS - Relações Públicas / Belo Horizonte/MG	14	4	2	20
407	PSI - Psicóloga(o) / Belo Horizonte/MG	14	4	2	20
408	PSI - Psicóloga(o) / Divinópolis/MG	14	4	2	20
409	PSI - Psicóloga(o) / Governador Valadares/MG	14	4	2	20
410	PSI - Psicóloga(o) / Juiz de Fora/MG	14	4	2	20
411	PSI - Psicóloga(o) / Montes Claros/MG	14	4	2	20
412	PSI - Psicóloga(o) / Pouso Alegre/MG	14	4	2	20
413	PSI - Psicóloga(o) / Uberlândia/MG	14	4	2	20

11.8.3 Na hipótese de não haver candidatas(os) aprovadas(os) 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 pelas(os) demais candidatas(os) aprovadas(os), observada a ordem de classificação no Concurso Público.

11.8.4 A(O) candidata(o) não classificada(o) para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 11.8.2 deste edital, será automaticamente considerada(o) reprovada(o), para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8.9 Será considerada(o) aprovada(o) na prova discursiva a(o) candidata(o) que obtiver nota igual ou superior a **5,00** pontos.

11.8.10 A(O) candidata(o) não habilitada(o) na prova discursiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerada(o) reprovada(o), para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público.

11.8.11 Será anulada a prova discursiva da(o) candidata(o) que não devolver sua folha de texto definitivo.

### **12 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

12.1 As provas terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável de **24 de outubro de 2021**, no turno da tarde.

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

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

12.4 São de responsabilidade exclusiva da(o) candidata(o) a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário determinados.

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

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

12.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome da(o) candidata(o) não constar nas listagens oficiais de candidatas(os) inscritas(os), o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão da(o) candidata(o), 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.

12.7.1 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, na fase da correção das provas, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

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

12.8 Não será admitido ingresso de candidata(o) no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

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

- 12.9.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no subitem 12.9 deste edital, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de natureza privada; ou ainda cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas, ou documentos digitais apresentados eletronicamente.
- 12.9.2 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.
- 12.9.3 A(O) candidata(o) não poderá apresentar-se no local de aplicação da prova sem documento de identificação válido, conforme subitem 12.9 deste edital; também não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova.
- 12.9.4 À exceção da situação prevista no subitem 12.10 deste edital, a(o) candidata(o) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.9 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminada(o) do Concurso Público.
- 12.10 Caso a(o) candidata(o) esteja impossibilitada(o) 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 a(o) candidata(o) será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 12.10.1 A identificação especial será exigida, também, à(ao) candidata(o) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 12.11 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e/ou em horário diferente dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 12.12 A(O) candidata(o) 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 da(o) candidata(o), 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 da(o) candidata(o).
- 12.13 Serão de inteira responsabilidade da(o) candidata(o) os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta e da folha de texto definitivo. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o cartão-resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por item.
- 12.14 A(O) candidata(o) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta e sua folha de texto definitivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 12.15 Não serão permitidos que as marcações no cartão-resposta e a transcrição da folha de texto definitivo sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidata(o) a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, a(o) candidata(o) será acompanhada(o) por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações.
- 12.16 A(O) candidata(o) 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 membra(o) da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX**.
- 12.17 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre as(os) candidatas(os) nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 12.18 No dia de realização das provas, não será permitido à(ao) candidata(o) permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos, bipe, telefone celular, *smartphones*, relógio de qualquer espécie, *walkman*®, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *notebook*, *tablets*, *iPod*®, *palmtop*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha, entre outros.
- 12.18.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que será realizada a prova, não será permitido o uso pela(o) candidata(o) de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior.
- 12.18.1.1 Antes de entrar na sala de provas, a(o) candidata(o) deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO QUADRIX**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 12.18 deste edital, sob pena de ser eliminada(o) do Concurso Público.
- 12.18.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pela(o) candidata(o) deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
- 12.18.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 12.18 deste edital e recomenda que a(o) candidata(o) não leve nenhum desses objetos no dia da realização das provas.
- 12.18.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 12.18.4 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso da(o) candidata(o) na sala de aplicação das provas.
- 12.19 Não será permitida a entrada de candidatas(os) no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. A(o) candidata(o) que estiver armada(o) e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.5 deste edital.
- 12.20 Não será admitido, durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas da(o) candidata(o).
- 12.21 Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não comparecimento no dia de realização das provas no horário determinado implicará a eliminação automática da(o) candidata(o).

- 12.22 A(O) candidata(o) somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, a(o) candidata(o) não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.
- 12.23 A(O) candidata(o) somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas.
- 12.24 A inobservância dos subitens 12.22 e 12.23 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação da(o) candidata(o) do Concurso Público.
- 12.25 No dia de realização das provas, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter as(os) candidatas(os) ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se a(o) candidata(o) está portando material não permitido.
- 12.26 Terão suas provas anuladas e será automaticamente eliminada(o) do Concurso Público a(o) candidata(o) 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 outra(o) candidata(o);
  - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.18 deste edital;
  - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membra(o) da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com as(os) demais candidatas(os);
  - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou a folha de texto definitivo;
  - i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, no cartão-resposta ou na folha de texto definitivo;
  - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, por meio de comportamento indevido;
  - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do Concurso Público;
  - l) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
  - n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
  - o) descumprir as normas deste edital e/ou de outros que vierem a ser publicados.
- 12.27 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o **INSTITUTO QUADRIX** tem a prerrogativa para entregar à(ao) candidata(o) prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 12.28 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter a(o) candidata(o) se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele(a) será automaticamente eliminada(o) do Concurso Público.
- 12.29 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação da(o) candidata(o).
- 12.30 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidata(o) da sala de provas.
- 12.31 A(O) candidata(o) 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 a(o) candidata(o) poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos.
- 12.32 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhuma/nenhum membra(o) da equipe de fiscalização e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 12.33 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

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

- 13.1 A nota final no Concurso Público será igual à soma das notas obtidas em todas as fases.
- 13.2 As(Os) candidatas(os) aprovadas(os) em todas as fases serão ordenados, por cargo, de acordo com os valores decrescentes da nota final.
- 13.3 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

### **14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 14.1 Em caso de empate na nota final ou em fases classificatórias, terá preferência a(o) candidata(o) que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27º, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) obtiver a maior nota na prova objetiva;
  - c) obtiver a maior nota na prova discursiva;
  - d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
  - e) obtiver a maior nota em Conhecimentos Complementares da prova objetiva;

- f) obtiver a maior nota em Conhecimentos Básicos da prova objetiva;
- g) tiver maior idade; e
- h) tiver exercido a função de jurada(o) (conforme artigo 440º do Código de Processo Penal).

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

## 15 DOS RECURSOS

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

15.1.1 Para interpor recurso contra as fases citadas no subitem anterior, a(o) candidata(o) 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 a(o) candidata(o) deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://isencao.quadrix.org.br>

15.2 Não serão aceitos recursos por outra via ou meio que não sejam os estabelecidos nos subitens anteriores.

15.3 A(O) candidata(o) deverá ser coerente, 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.

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

15.4 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todas(os) as(os) candidatas(os). 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 todas(os) as(os) candidatas(os), independentemente de terem recorrido.

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

15.4.2 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ocorrer a alteração da classificação inicial obtida pela(o) candidata(o) para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação da(o) candidata(o) que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

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

15.5.1 Não serão encaminhadas respostas individuais às(aos) candidatas(os).

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.

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

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

## 16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 De acordo com a necessidade do **CRP-MG**, a convocação de candidatas(os) classificadas(os) para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação das(os) habilitadas(os) no respectivo cargo.

16.2 A convocação para a admissão dar-se-á por meio de comunicação (e-mail, telegrama ou telefone), de acordo com o informado pela(o) candidata(o) no cadastro do ato de inscrição para a sua localização.

16.3 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, as(os) candidatas(os) classificadas(os) deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente edital.

16.3.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CRP-MG**. A(O) candidata(o) convocada(o) deverá apresentar-se ao **CRP-MG** no local, data e horário determinados.

16.3.2 As(Os) candidatas(os) convocadas(os) 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 Eleitoral 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; 1 (uma) foto 3 x 4 recente, 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 das(os) filhas(os) solteiras(os) menores de 18 anos; Cartão de Vacinação das(os) filhas(os) menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento da(o) filha(o) menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **CRP-MG** julgar necessários no ato da convocação.

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

16.3.4 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 da(o) candidata(o), com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.4 Todas(os) convocadas(os) para admissão serão submetidas(os) a exames médicos que avaliarão a capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

16.4.1 Os exames de saúde (preliminares e complementares) serão realizados em laboratórios, clínicas, hospitais ou por profissionais autônomas(os) credenciadas(os) pelo **CRP-MG**.

16.4.2 Os exames de saúde serão realizados em data posterior ao ato da convocação, não sendo aceitos exames realizados anteriormente.

16.4.3 A forma e prazo para contestação do resultado dos exames de saúde serão divulgados em data oportuna pelo **CRP-MG**, responsável por esta etapa.

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

16.5 Caso a(o) candidata(o) solicite demissão depois de admitida(o), será excluída(o) da listagem de aprovadas(os) no Concurso Público.

16.6 A(O) candidata(o) aprovada(o) no Concurso Público e convocada(o) para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime vigente à época da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho descrita no item 1 deste edital.

16.6.1 Caberá ao **CRP-MG**, de acordo com suas necessidades, estabelecer/negociar o horário de cumprimento da jornada de trabalho para a(o) empregada(o) a ser contratada(o) após aprovação no Concurso Público e convocada(o) para assumir o cargo.

16.6.2 Caso a(o) candidata(o) aprovada(o) e convocada(o) para assumir o cargo não aceite o horário de cumprimento da jornada de trabalho, tal fato implicará na desistência em assumir o cargo, podendo o **CRP-MG** efetivar a convocação da(o) próxima(o) candidata(o) aprovada(o), seguindo a ordem de classificação.

16.7 Após a devida homologação do Concurso Público, caso haja alguma alteração cadastral, a(o) candidata(o) deverá comunicar diretamente ao órgão contratante, por meio do *e-mail*: [dp@crp04.org.br](mailto:dp@crp04.org.br)

16.8 A(O) candidata(o) que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinados pelo **CRP-MG**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminada(o) do Concurso Público.

## 17 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO À(AO) CANDIDATA(O) DO INSTITUTO QUADRIX

17.1 A **Central de Atendimento à(ao) candidata(o) do INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza atendimento para elucidações de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.

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

17.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais fases do Concurso Público. A(o) candidata(o) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 19.3 deste edital.

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

## 18 DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

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

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

18.3 Somente será permitido o ingresso de candidata(o) ao local de aplicação usando máscara.

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

18.4 Caso deseje, a(o) candidata(o) 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. A(o) candidata(o) também poderá levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.

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

18.6 O **INSTITUTO QUADRIX** não fornecerá máscaras nem frascos individuais de álcool em gel as(aos) candidatas(os), exceto na forma do subitem 18.8 deste edital.

18.7 A temperatura corporal da(o) candidata(o) poderá ser aferida pela equipe de aplicação das provas a qualquer momento;

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

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

18.10 A(O) acompanhante da candidata lactante deverá estar usando máscara protetora facial e a sua não utilização será motivo de impedimento para permanência no local de aplicação das provas.

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

## 19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição da(o) candidata(o) implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

19.1.1 Nenhuma/Nenhum candidata(o) poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao Concurso Público.

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

19.2 Eventuais adiamentos ou mudanças de datas promovidos por necessidades de ajustes no cronograma pela Administração Pública, motivados por caso fortuito e/ou força maior, em especial aqueles motivados pela pandemia do COVID-19, não dão direito à(o) candidata(o) pleitear ressarcimento de despesas ou devolução da taxa de inscrição.

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

19.4 Todas(os) as(os) candidatas(os) concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para atendimento especializado para a realização da prova.

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

19.6 A aprovação e a classificação de candidatas(os) dentro do número referente ao cadastro de reserva estabelecido no quadro do item 1 deste edital geram para a(o) candidata(o) apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente Concurso Público e observada rigorosamente a ordem de classificação. O preenchimento de vagas será de acordo com a disponibilidade e a necessidade de lotação dos setores do **CRP-MG**.

19.7 A(O) candidata(o) aprovada(o) no presente Concurso Público, quando contratada(o), deverá submeter-se à avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munida(o) dos documentos exigidos neste edital. A contratação da(o) candidata(o) dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.

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

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

19.9 A(O) candidata(o) deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e perante o **CRP-MG**, se aprovada(o) e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade da(o) candidata(o) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.10 O **CRP-MG** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos à(o) candidata(o) 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 da(o) candidata(o);

d) correspondência recebida por terceiros;

e) e-mail desatualizado.

19.11 O **CRP-MG** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatas(os) para a realização da prova e/ou mudança de candidata(o) para a investidura no cargo.

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

19.13 Acarretará a eliminação sumária da(o) candidata(o) do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

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

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

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

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

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

**LOURDES APARECIDA MACHADO**  
Conselheira Presidenta  
**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 4ª REGIÃO MG**

## ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### 1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### 1.1 PAT 1 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVA(O)

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

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Desempenhar atividades administrativas de apoio ao desenvolvimento do trabalho da equipe do setor de lotação, participar dos processos e procedimentos administrativos que incluem a rotinas dos diversos setores do CRP-MG, a fim de garantir o cumprimento das normas e políticas da Autarquia. Realizar atendimento à (ao) psicóloga(o), fornecendo e recebendo informações sobre o registro profissional e os serviços de sua área de atuação, além dos procedimentos administrativos, financeiros, éticos e processos de títulos de especialista além de informações quanto aos serviços específicos ofertados pelo CRP-MG. Executar atividades diversas e concernentes à rotina institucional, garantindo o bom andamento dos trabalhos que envolvem os vários tipos de processos administrativos. Tratar e digitalizar documentos institucionais variados, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário referente aos mesmos, dentro do setor específico. Preparar, organizar e controlar arquivos, relatórios, planilhas e registro de atas, organização de processos, com orientação da chefia imediata. Realizar a cotação de preços para a formalização de compras e processos que envolvam contratações de serviços e processos de compra em geral. Alimentar o Portal da Transparência com as informações pertinentes à unidade de lotação. Receber, enviar e protocolar correspondências externas e malotes. Operar ferramenta de registros profissional e de posição financeira de inscritas(os) para conformação de informações e outras ferramentas online. Auxiliar na infraestrutura, organização e logística em eventos realizados pelo CRP-MG (Sede e Subsedes). Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, sempre que solicitado. Assistir à chefia imediata ou alguém designado por ela, no desempenho de suas atribuições e compromissos institucionais.

#### 1.2 PAT 1 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVA(O)/SUBSEDE

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

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Assistir à chefia imediata ou alguém designado por ela, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, bem como apoiar a equipe de trabalho e participar dos processos e rotinas dos diversos setores do CRP-MG, a fim de garantir o cumprimento das normas e políticas da Autarquia. Executar atividades administrativas nos processos de trabalho referente ao Setor de Atendimento, prestando apoio à equipe e auxiliando a chefia imediata. Realizar o atendimento à(ao) psicóloga(o), fornecendo e recebendo informações sobre o registro profissional. Elaborar processos de compra e controle de material de escritório e/ou bens necessários para o funcionamento da Subsede do CRP-MG em que estiver lotada(o), de acordo com orientações da chefia. Realizar a cotação de preços para a formalização de compras e contratação de serviços em geral, de acordo com orientações da chefia. Acompanhar a execução de serviços de instalação e reparos da estrutura física, atender fornecedores e prestadores de serviços nas dependências da Subsede do CRP-MG em que estiver lotado, de acordo com orientações da chefia. Realizar compra de passagens aéreas, reservas de hospedagens e processos administrativos para viabilizar representações e ou reuniões do CRP-MG. Contratar serviços para manutenção da Subsede do CRP-MG em que estiver lotada(o), de acordo com orientações da chefia. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

### 2 CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

#### 2.1 PAT 2 - ASSISTENTE ESPECIALIZADA(O) FINANCEIRO/CONTÁBIL

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

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Executar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor de Patrimônio observando a legislação vigente e prazos a serem cumpridos para a execução das tarefas inerentes ao Cargo. Executar atividades diversas do Setor de Contabilidade / Financeiro. Executar atividades financeiras de natureza técnica no processo de trabalho. Prestar suporte à Gerência Financeira em conteúdos de sua formação e conhecimento. Analisar e organizar a documentação gerada na área de trabalho. Executar atividades diversas do Setor de Contabilidade / Financeiro. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

#### 2.2 PAT 2 - ASSISTENTE ESPECIALIZADA(O) EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

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

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Atender ao usuário, dar manutenção do parque tecnológico (hardware e software), backups das estações e servidores, instalação, atualização e manutenção nos sistemas operacionais e softwares aplicativos, suporte remoto às subsedes, testes e manutenção de hardwares. Planejar e estudar ações para melhoria da infraestrutura e das estações clientes, além de encontrar soluções para os problemas de suporte ao usuário. Intermediar as demandas direcionadas para empresas terceirizadas. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

### 3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### 3.1 PAS - ADVOGADA(O)

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

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Defender os interesses do CRP-MG perante o poder judiciário e demais Entidades públicas e privadas. Elaborar pareceres em processos e em expedientes internos, envolvendo matéria dos diversos campos do Direito, atuando com preponderância nas áreas de Fiscalização, Registro, Compras e Licitação. Efetivar todo o contencioso judicial de interesse do CRP-MG, em todas as esferas e instâncias, inclusive com presença e atuação em audiências e, quando necessário, com realização de sustentações orais. Desenvolver as peças necessárias ao expediente jurídico consultivo de interesse da Autarquia. Acompanhar as alterações da legislação e da jurisprudência. Efetuar o acompanhamento processual. Elaborar normas internas de interesse do Sistema CFP/CRP-MG. Analisar contratos, pareceres, resoluções, portarias, normas e regulamentos. Representar a Entidade juridicamente perante os Tribunais Regionais, Superiores e demais Entidades públicas e privadas. Fornecer suporte na defesa dos interesses do Sistema em processos contenciosos administrativos, fiscais e trabalhistas. Elaborar editais de licitação, acompanhar os procedimentos/sessões de licitação, assessorar a comissão de licitação, a pregoeira e sua equipe. Elaborar contratos / convênios. Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

#### 3.2 PAS - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E INFORMAÇÃO

**a) Requisitos:** Diploma de conclusão de curso de nível superior nas áreas de Tecnologia da Informação ou Ciências da Computação, Análise de desenvolvimento de sistemas ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, em grau de bacharel ou tecnólogo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento. Especificar programas. Codificar aplicativos. Prestar suporte técnico. Elaborar documentação técnica e políticas referentes à sua área de atuação. Estabelecer padrões referentes à sua área de atuação e projetos. Efetuar pesquisas de tecnologias em informática. Demais tarefas correlatas a Análise de informação e Processamento de Dados. Analistas de negócio e metodologias de desenvolvimento. Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário. Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho das unidades do CRP-MG. Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas. Propor arquitetura de software. Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos existentes. Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para o CRP-MG. Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos. Realizar testes de sistemas para garantir qualidade, confiabilidade e acessibilidade. Oferecer treinamentos específicos sobre os softwares desenvolvidos. Implementar o código do sistema. Elaborar modelo de dados e implementar o banco de dados. Realizar as atribuições previstas no Regimento Interno do CRP-MG e demais normas inerentes ao Órgão onde está lotado.

#### 3.3 PAS - BIBLIOTECÁRIA(O)

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

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Elaborar programas e projetos de ação das atividades de Biblioteca, estimando despesas gerais e estabelecendo as linhas mestras de trabalho. Propor, elaborar e implantar a metodologia para desenvolvimento das normas, manuais, procedimentos e rotinas internas da biblioteca. Coletar e analisar dados para avaliação de coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca. Executar avaliação e seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizada a política de desenvolvimento do acervo. Viabilizar atividades cooperativas entre instituições. Manter contatos com instituições congêneres para estabelecimento de permuta e doação. Contatar fornecedores de livros e revistas. Coletar e armazenar informações para a memória institucional. Implantar, organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca. Fazer análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo. Realizar estudos de usuários, visando detectar as necessidades de informações. Atender os usuários em suas necessidades informacionais e orientá-los quanto aos recursos de informação, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca. Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta. Realizar levantamentos bibliográficos. Organizar e elaborar guias, folhetos, folders e outros veículos de divulgação dos serviços prestados pela biblioteca. Participar da organização de publicações e bibliografias. Zelar pelo uso adequado da biblioteca, assim como pelas condições físicas e ambientais da biblioteca, garantindo a integridade do acervo e favorecendo a satisfação dos usuários. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor. Planejar, elaborar, desenvolver, executar, acompanhar e avaliar projetos de Gestão de Documentos envolvendo: (a) estudos; (b) processos, serviços e soluções; (c) diagnósticos dos arquivos do CRP-MG; (d) relatórios e pareceres. Acompanhar a organização e manutenção do espaço físico, bem como solicitar serviços de reparo ao CRP-MG, quando necessário. Monitorar a necessidade de materiais de consumo diário e solicitar reposição ao CRP-MG. Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

#### 3.4 PAS - CONTADORA/CONTADOR

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

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Organizar e executar trabalhos na área de Contabilidade Pública. Apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação contábil. Confeccionar os orçamentos e realizar as

reformulações e os remanejamentos orçamentários quando necessário. Classificar e digitar a documentação contábil, em conjunto com a equipe técnica da unidade. Conferir os Adiantamentos de Despesas para viagens de empregados e Conselheiros. Realizar a Conciliação Bancária de todas as contas do Conselho, assim como a conciliação das aplicações financeiras, contas de poupança e demais contas contábeis. Elaborar e entregar as declarações previstas em Legislação para a Receita Federal do Brasil e as obrigações acessórias para as Prefeituras onde o CRP-MG possuir escritório. Atender, no que lhe for solicitado, às fiscalizações e às Auditorias Internas e Externas. Conferir os suprimentos de fundos das Subsedes (Escritórios Setoriais) e do Escritório Sede. Conferir a documentação e empenhar as despesas oriundas das Reuniões Plenárias. Conferir e lançar diariamente a Receita, para apuração mensal e cálculo dos repasses devidos ao Conselho Federal de Psicologia. Conferir, e quando necessário realizar a impressão, das guias de Tributos devidos. Conferir e acompanhar a geração da Folha de Pagamento junto ao Setor de Pessoal para realizar os respectivos lançamentos contábeis. Acompanhar pessoa responsável pelo Controle de Patrimônio da Autarquia na realização de suas funções, bem como lançar na contabilidade as aquisições e baixas de bens móveis e imóveis, e as depreciações mensais destes bens. Elaborar as Demonstrações Contábeis, bem como os Balancetes mensais e demais demonstrativos e disponibilizá-los no site da Transparência ou através de outros meios pré-determinados pelo Conselho Federal de Psicologia. Elaborar, em conjunto com as demais unidades do CRP-MG, a Prestação de Contas e o Relatório de Gestão a ser entregue ao Conselho Federal de Psicologia e ao Tribunal de Contas da União. Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

### 3.5 PAS - JORNALISTA

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social - Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Produzir conteúdo jornalístico para os diversos meios de comunicação utilizados pelo CRP-MG. Gerenciar os perfis institucionais do CRP-MG em redes sociais. Realizar cobertura fotográfica e jornalística de atividades promovidas pelo CRP-MG. Realizar assessoria de imprensa. Redigir e revisar materiais institucionais, tais como: folders e relatórios de gestão. Atuar na implementação de programas de comunicação interna. Subsidiar o plenário da autarquia para a tomada de decisões estratégicas no que concerne a ações de comunicação. Orientar e supervisionar serviços prestados por terceiros em atividades relativas ao setor de comunicação. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado

### 3.6 PAS - PUBLICITÁRIA(O)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimento dos sistemas operacionais, pacote Office e internet.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Produzir e divulgar campanhas, bem como acompanhar sua evolução e avaliar o impacto das mesmas após a veiculação. Criar peças gráficas e redigir textos publicitários. Orientar a aplicação da identidade corporativa. Desenvolver portfólio de peças publicitárias do CRP-MG. Acompanhar a diagramação, revisão e impressão de cartilhas técnicas, livros impressos e digitais, folders e outras publicações. Gerenciar os perfis institucionais do CRP-MG em redes sociais. Atuar na implementação de programas de comunicação interna. Subsidiar o plenário da autarquia para a tomada de decisões estratégicas no que concerne a ações de comunicação. Orientar e supervisionar serviços prestados por terceiros em atividades relativas ao setor de comunicação. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado. Disponibilidade para viagens (Incluimos esse requisito por avaliar que o publicitário pode ser solicitado a viajar para subsedes, por exemplo)

### 3.7 PAS - RELAÇÕES PÚBLICAS

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social - Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no CONRERP.

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Realizar as atividades de Relações Públicas, em sintonia com as estratégias e políticas estabelecidas pelo CRP-MG, visando projetar uma imagem favorável do Conselho tanto para o público externo quanto interno. Participar do planejamento e organização dos eventos realizados pelo CRP-MG. Gerenciar os perfis institucionais do CRP-MG em redes sociais. Subsidiar o plenário da autarquia para a tomada de decisões estratégicas no que concerne a ações de comunicação. Orientar e supervisionar serviços prestados por terceiros em atividades relativas ao setor de comunicação. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado. Disponibilidade para viagens

### 3.8 PSI - PSICÓLOGA(O) (SEDE E SUBSEDE)

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

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Dar orientações ético profissionais para a categoria e para a sociedade (e-mail, telefone, presencial) de forma individual ou em grupos. Realizar visitas técnicas para orientação a pessoas jurídicas já inscritas ou que solicitarem a inscrição no CRP-MG. Realizar visitas de fiscalização e diligências. Elaborar pareceres técnicos, notas, orientações escritas, e ofícios pertinentes à função de orientação e fiscalização e/ou apoio as comissões. Realizar orientação formal aos psicólogos, em seus locais de trabalho, presencialmente, por demanda, agendamento ou convocação. Realizar viagens/visitas para atividades de orientação e fiscalização nas diversas cidades do estado. Fazer análise de denúncias e questionamentos quanto a pertinência de orientação ou fiscalização. Operacionalizar e dar subsídio a demandas e consultas da gerência técnica, dos conselheiros para a condução de intervenções. Realizar pesquisas científicas, no âmbito Estado de Minas Gerais, a partir de metodologia multicêntrica. Participar de

eventos e cursos do Sistema Conselhos de Psicologia e de outras entidades com temas afins e pertinentes à Psicologia. Supervisionar os estagiários de psicologia. Realizar estudos e pesquisas sobre leis e normatizações pertinentes aos diversos contextos de trabalho da psicologia. Elaborar relatórios a partir de estudo e pesquisa de legislação e normas específicas ao trabalho das comissões internas (permanentes e temáticas). Realizar estudo de casos e produzir sua escrita; participar de reuniões deliberativas da Comissão de Orientação e Fiscalização e reuniões técnicas. Preparar materiais para palestras, rodas de conversa e orientações coletivas. Elaborar pareceres técnicos e ofícios (respostas e consultas) para o CRP-MG, que se relacionem às questões ético-profissionais. Manter e contribuir com a organização de arquivos físicos, online, digitalização e organização de documentos. Participar da condução e da execução das reuniões de entrega de carteira junto aos conselheiros e demais participantes convidados. Acompanhar e participar das atividades técnicas das Comissões e Grupos de Trabalho. Pesquisar e dar subsídio técnico ou informações que facilitem as decisões e posicionamento das Comissões e da Diretoria em relação aos processos internos, conceitos, técnicas e abordagens da Psicologia.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

**1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1 Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. 2 Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 3 Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. 4 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (para todos os cargos, exceto PAT 2 - ASSISTENTE ESPECIALIZADA(O) EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO / PAS - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E INFORMAÇÃO):** 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. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Noções de sistema eletrônico de informações (SEI). Conhecimentos de ferramentas de videoconferência. Noções de ferramentas colaborativas (Gsuíte e similares).

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

**1.5 LÍNGUA INGLESA (para os cargos PAT 2 - ASSISTENTE ESPECIALIZADA(O) EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO / PAS - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E INFORMAÇÃO):** 1 Compreensão de textos escritos em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

### 2 CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

**2.1 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 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 nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2012.

**2.2 LEGISLAÇÃO:** Lei n.º 4.119/1962 (cria a profissão de psicólogo); Decreto n.º 53.464/1964 (regulamenta a Lei n.º 4.119/1962); Decreto-lei n.º 200/1967 (regulamenta as autarquias como parte da administração pública indireta); Lei n.º 5.766/1971 (cria o Sistema Conselhos de Psicologia); Resolução CFP n.º 3/2007 (institui a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia).

### 3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 3.1 CARGO DE NÍVEL MÉDIO

**3.1.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVA(O) / ASSISTENTE ADMINISTRATIVA(O)/SUBSEDE: 1 Noções de Administração:** conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. **2 Noções de Direito Administrativo:** 2.1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2.2 Organização administrativa do Estado. 2.3 Administração direta e indireta. 2.4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 2.5 Poderes administrativos.

2.6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 2.7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. **3 Organização:** 3.1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 3.2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 3.3 Noções de cidadania e relações públicas. 3.4 Comunicação. 3.5 Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. **3.6** Qualidade no atendimento ao público: Postura profissional e relações interpessoais. Conhecimento de operações de teleatendimento; metodologia e procedimentos específicos para teleatendimento receptivo e ativo. **7** Qualidade no atendimento: técnicas de atendimento ao público e técnica de atendimento ao telefone.

### **3.2 CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO**

**3.2.1 ASSISTENTE ESPECIALIZADA(O) FINANCEIRA(O)/CONTÁBIL:** Legislação contábil aplicada ao setor Público. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração de valor adicionado. Consolidação de demonstrações contábeis. Folha de pagamento, admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Auditoria. Contas a pagar e receber. Noções de matemática financeira: juros; montante; e descontos. Avaliação de operações financeiras: valor presente e futuro; TIR; e sistemas de amortização. Orçamento. Sistema de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Tributos – conhecimentos básicos. Imposto de renda de pessoa jurídica e contribuição social sobre o lucro. Imposto de Renda retido na fonte (IRRF). Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação de Patrimônio de Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento de Seguridade Social (COFINS). Legislação Societária. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Licitação – Lei n.º 14.133/2021. Todas as alterações e(ou) substituições das legislações aqui especificadas.

**3.2.2 ASSISTENTE ESPECIALIZADA(O) EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Conhecimento de sistemas operacionais. Tecnologia de redes locais. Internet e intranet. Ambiente Windows NT com múltiplos servidores e impressoras. Bancos de dados SQL e Access 2000. Gerenciamento de bancos de dados (start-up e shutdown). Análise e suporte de microinformática, redes e apoio a usuários finais. Conhecimento das arquiteturas básicas dos PCs. Montagem e manutenção de computadores. Configuração do sistema para acesso à Internet e comunicação de dados e softwares específicos, como browsers, correios eletrônicos e FTP. Instalação e manutenção de periféricos, rede ponto a ponto com Windows, execução de configuração do sistema operacional Microsoft Windows. Noções de programação.

### **3.3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**3.3.1 ADVOGADA(O):** **1 Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias; direitos e deveres individuais e coletivos; Estado Federal: a União, os estados, os municípios, o Distrito Federal e os Territórios; Separação dos poderes; delegação; Poder Legislativo: composição e atribuições; Processo legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições; direitos e garantias individuais; remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição; controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional e efeitos; inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais; e princípios e normas referentes à administração direta e indireta. **2 Direito Civil:** lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas; Das pessoas, dos bens e dos fatos; ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades; ato ilícito; negócio jurídico; prescrição e decadência; bens: das diferentes classes de bens; Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória; Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades; Efeitos, extinção e inexecução das obrigações; Dos contratos: disposições gerais; Dos contratos bilaterais, da evicção; Das várias espécies de contratos; e Da responsabilidade civil. **3 Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do processo civil; princípios gerais do processo civil; e o processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo; Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário; Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das ações reivindicatórias e possessórias. Da ação de nulidade de obra nova. Dos embargos de terceiros, usucapião, antecipação da tutela de mérito, julgamento conforme o estado do processo, provas: noções gerais, sistema, classificação e espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Das execuções, exceção de pré-executividade, dos embargos do devedor e embargos de terceiro. Da Execução Fiscal – Lei n.º 6.830/1980. Do processo cautelar. Mandado de segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação civil pública. Processos nos tribunais e uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no processo civil, prazos e prerrogativas. **4 Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do direito administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito; órgãos da Administração; hierarquia; administração indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública e fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Bens públicos: regime



jurídico, classificação, formas de utilização, concessão, permissão, autorização de uso e alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função pública. Normas constitucionais, provimento e vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade dos agentes públicos. **5 Direito Tributário:** Definição e conteúdo do direito tributário. Tributo e suas espécies. O imposto, a taxa, a contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas e decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional; O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias e limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário, lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento. Suspensão do crédito tributário, modalidades. Extinção do crédito tributário, modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência, responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento e ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. **6 Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho. Jurisprudência, Súmulas do TST e Orientações Jurisprudenciais, conceitos fundamentais. Princípios. Recursos trabalhistas. Dissídio individual e coletivo. **7 Direito Penal:** Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Dos Crimes contra a Administração da Justiça. Dos Crimes contra a Fé Pública. Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Dos Crimes contra a incolumidade pública. Da aplicação da Lei Penal, do crime, da imputabilidade, do concurso de pessoas, das penas e da extinção da punibilidade.

**3.3.2 ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E INFORMAÇÃO:** Ambientes operacionais. Programação orientada a objetos. Conhecimentos em banco de dados SQL. Conceitos de orientação a objetos. Linguagens de programação: ASP; ASPX; C#; e Windows Form. Conceitos de métricas de software. Banco de dados: modelagem conceitual de dados (modelo de entidades e relacionamentos). Arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados. Modelo relacional: normalização e integridade. Projeto de uma base de dados relacional. Noções básicas de SQL (create, update, insert, select). Conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD. Modelagem de dados. Engenharia de software: conceitos gerais; ciclo de vida de software; análise de requisitos; garantia de qualidade de processo de software; garantia de qualidade do produto; processo de software; e testes. APF (análise por pontos de função). Análise orientada a objetos, principais conceitos: abstração; classes; subclasses; herança; composição; polimorfismo; identificação de classes primárias; classes derivadas; apresentação; e linguagem de modelagem UML. Projeto de sistemas de informação: conceitos fundamentais; planejamento das atividades de análise; e PMBOK (Project Management Book of Knowledge). Acessibilidade e engenharia de usabilidade: conceitos básicos de engenharia de usabilidade; critérios, recomendações e guias de estilo; análise de requisitos de usabilidade; concepção, projeto e implementação de interfaces; modelo de acessibilidade; e recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C, WAI e governo eletrônico). Noções básicas de redes e segurança de dados: autenticação; criptografia; backup; firewall; tipos de rede; topologia de rede; controle de acesso; meios de transmissão; serviços de comunicação; e redes TCP/IP. Análise estruturada: ferramentas e técnicas de projetos. Análise essencial. Análise orientada a objetos, utilizando UML. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento orientado a objetos. Modelagem de sistemas. Métodos e técnicas para tomada de decisão. Ferramentas OLAP (on-line analytic processing), fundamentos. Data Warehouse/Data Mining (fundamentos). Planejamento de sistemas de informação: metodologias de planejamento. Arquitetura de sistemas de informação. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação. Segurança aplicada a sistemas. Noções de instalação e operação de sistemas operacionais. Noções de gerência e administração de redes de computadores. Noções de gerência de projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica. Métricas para estimativas e avaliação de prazo e custo (fundamentos). Técnicas de controle (fundamentos). Análise de risco (fundamentos). Noções de hardware: periféricos; e meios de armazenamento e recuperação de informações e componentes em geral. Rotinas de backup.

**3.3.3 BIBLIOTECÁRIA(O):** Documentação: conceitos básicos, finalidades da documentação e normalização de documentação. Caracterização dos documentos. Indexação. A profissão do bibliotecário – legislação. Classificação Decimal de Dewey (CDD) e(ou) Classificação Universal (CDU). Catalogação (AACR), tipos e funções do catálogo. Catalogação descritiva. Problemas de entrada e remissivas. Problemas de cabeçalhos de pessoas e entidades coletivas. Organização e administração da biblioteca – OAB. Teorias da OAB. Estrutura organizacional. Planejamento de bibliotecas e sistemas de informação. Política de seleção e processo de aquisição em bibliotecas. Referência: fontes de informação. Estratégia de busca da informação. Estudo do usuário. Disseminação da informação. Automação: fundamentos e instrumentos de análise de sistemas. Planejamento da automação. Principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais.

**3.3.4 CONTADORA/CONTADOR: 1 Legislação:** Constituição Federal de 1988; Lei n.º 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas). Lei n.º 10.303/2001. Lei Complementar n.º 123/2006. Lei n.º 14.133/2021. Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000. Lei n.º 11.638/2007. Lei n.º 11.941/2008. **2 Contabilidade Tributária:** tributos (conceitos, espécies e elementos fundamentais); tributos nas

demonstrações financeiras; composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; e planejamento tributário. Finanças públicas: introdução à análise econômica governamental. As falhas de mercado. As atribuições econômicas do Estado (segundo Musgrave). O Banco Central, a crise fiscal do Estado, o Sistema Previdenciário, o Sistema Tributário, as falhas de governo e a teoria da escolha pública, a dívida pública, a privatização e as PPPs. **3 Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; processo orçamentário; estrutura do orçamento público; e classificação funcional programática. Receita e despesa pública: disposições constitucionais; classificação; e estágios. Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro; créditos adicionais; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; descentralização de créditos; e suprimento de fundos. A qualidade da informação da Contabilidade Pública no Brasil. Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis. Programação e execução orçamentária. Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **4 Contabilidade Geral:** Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial. Demonstração de resultados do exercício e demonstração dos fluxos de caixa. Indicadores econômicos e financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC. **5 Contabilidade Gerencial:** Conceito e introdução à contabilidade gerencial. O lucro empresarial e o problema da variação de preços em uma operação simples e nas demonstrações financeiras. Lucro apurado por diferenças entre patrimônio líquido. Instrumentos da avaliação de desempenho empresarial. Custos para avaliação, controle e tomada de decisão. Ponto de equilíbrio. Margem de contribuição. Retorno de investimento. VPL, TIR e método de pay-back. Técnicas de custeio. Orçamento empresarial e Controle Orçamentário. Gestão do capital de giro, indicadores de liquidez, rentabilidade, giro e endividamento. **6 Contabilidade de custos:** Terminologia de custo, conceitos e classificações. Custos de fabricação (MAT/MOD/CIF). Custos não fabris. Formação do CPV. Custo dos produtos semiacabados. Custo dos produtos acabados. Custos fixos. Custos variáveis. Custos diretos. Custos indiretos. Custos e receitas diferenciais, Custo de oportunidade. Custo irre recuperável. Custeio por ordem: diferença entre o custeio por ordem e o custeio por processo; formação do custo dos materiais, mão de obra e custo indireto de fabricação; taxa pré-determinada dos custos indiretos; critério de alocação dos custos indiretos; apuração do custo unitário; contabilização dos materiais, mão de obra direta e custos indiretos de fabricação; sub e superaplicação do CIF; e custo de capacidade. Custeio por processo - departamentos de produção, unidades equivalentes de produção pelo método da média ponderada e PEPS. Custeio dos departamentos de serviço, alocação pelo método direto, passo a passo e método recíproco, alocação de custo pelo comportamento. Comportamento do custo, custo variável, custo variável escalonado, intervalo relevante, custo fixo, custos mistos, análise do custo misto pelos métodos (pontos máximos e mínimos), diagrama de dispersão e mínimos quadrados. Relação custo/volume/lucro, custeio variável, margem de contribuição, ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro, margem de segurança e alavancagem operacional. Custeio com base em atividades, taxas de atividade, custo de capacidade no custeio com base em atividades, apropriação dos custos indiretos às atividades e aos objetos de custo e comparação dos métodos tradicionais e por atividades. **7 Contabilidade Societária:** Procedimentos contábeis relativos ao encerramento e destinação do resultado do exercício. Interpretação e aplicação da legislação pertinente à elaboração e à publicação das demonstrações contábeis. Postulados, princípios e convenções contábeis. Ativo e sua mensuração. Passivo e sua mensuração. Receitas, despesas, perdas e ganhos. Patrimônio líquido, Goodwill e ativos intangíveis. Introdução à normalização contábil internacional. Introdução à teoria positiva da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Valor de recuperação de ativos (teste de impairment). Demonstrações Contábeis de acordo com IFRS. Tratamento contábil dos principais itens das demonstrações de acordo com IFRS.

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

**3.3.6 PUBLICITÁRIA(O): 1 Comunicação:** Fundamentos da comunicação. Teorias da comunicação. Sociologia da comunicação. Comunicação pública: conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. Comunicação empresarial: identidade, imagem e reputação corporativas. Comunicação integrada. Gestão de marcas. Comunicação organizacional. Comunicação integrada. Responsabilidade social corporativa. Comunicação de crise. Interpretação e análise crítica de

textos: reconhecimento dos elementos estruturais do texto. Frase, oração e período. Coordenação e subordinação. Parágrafo padrão e tópico frasal. Coesão textual: anafóricos e articuladores. Coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. Reconhecimento dos aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. Qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema. Vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, pensamento superficial. Argumentação frágil. Texto e contexto sociopolítico e cultural. Retórica e teoria da argumentação: fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio, raciocínio e argumento, dedução e indução, raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio. Temas emergentes da comunicação: Novas tecnologias de comunicação. Mídias web e digitais. Mídias sociais (redes sociais, blogs, podcasts, wikis etc.). Comunicação on-line. **2 Publicidade e propaganda:** Publicidade e propaganda: Planejamento de comunicação. Criação e direção de arte. Design. Atendimento. Mídia. Redação publicitária. Produção gráfica. Produção de rádio, TV e cinema. Cibercultura e produção digital. Pesquisa de opinião e mercado. Pesquisa de mídia. Promoção e merchandising. Ética e legislação publicitária. Marketing cultural e esportivo. Conjuntura econômica, social, política e cultural: economia, negócios, cultura e política. Realidade socioeconômica e política brasileira. Conjuntura econômica internacional. Gestão empresarial. Desenvolvimento sustentável. Arte. Antropologia. Relações internacionais. Geopolítica. Criação e produção de projetos gráficos. Ilustração e web design. Softwares: Photoshop; CorelDraw; InDesign; e Illustrator.

**3.3.7 RELAÇÕES PÚBLICAS: 1 Teoria da comunicação: principais escolas e pensadores. 2 Relações públicas:** 2.1 Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. 2.2 Evolução histórica no mundo e no Brasil. 2.3 Públicos em relações públicas. 2.4 Processo de planejamento em relações públicas. 2.5 Principais técnicas e instrumentos utilizados em relações públicas. 2.6 Organização de eventos e promoção institucional. 2.7 Cerimonial e protocolo. **3 Imagem empresarial e comunicação integrada:** 3.1 Identidade institucional. 3.2 Questões públicas e relações públicas. 3.3 Administração de crises. 3.4 Relações com o governo. 3.5 Lobby. 3.6 Relações com a imprensa. 3.7 A notícia como estratégia de promoção da imagem empresarial. 3.8 Planejamento da comunicação integrada. 3.9 Imprensa, relações públicas e publicidade em comunicação empresarial. **4 Comunicação com o mercado:** 4.1 Noções de marketing. 4.2 Comunicação no composto de marketing. 4.3 Relações públicas e marketing. 4.4 Comunicação na era do consumidor. 4.5 Público-alvo. 4.6 Sistemas de atendimento ao público. 4.7 Código de Defesa do Consumidor. 4.8 Ombudsman. 4.9 Comunicação dirigida. **5 Opinião pública:** 5.1 Conceitos básicos e objetivos. 5.2 Comunicação, democracia e desenvolvimento. 5.3 Interesse público e interesse privado. 5.4 Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. 5.5 Instrumentos de controle e avaliação de resultados. 5.6 Amostra, questionários e tipos de entrevistas. **6 Relações públicas nas organizações modernas:** 6.1 Legislação e ética em relações públicas. 6.2 O papel do profissional de comunicação. 6.3 Cultura organizacional e relações públicas. 6.4 Relações com os empregados. 6.5 Comunicação em recursos humanos. 6.6 Comunicação interna. 6.7 Relações com a comunidade. 6.8 Empresa e a responsabilidade social. **7 Relações humanas. 8 Técnicas de negociação e tomada de decisão.**

**3.3.8 PSICÓLOGA(O) (SEDE E SUBSEDE):** Psicologia como ciência, áreas do conhecimento, história, teorias comportamentais, abordagens. Psicologia como profissão. Psicologia institucional. Testes psicológicos. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Código de Ética Profissional. Ética profissional e trabalho, postura profissional, sigilo profissional, responsabilidade social e ambiental. Conhecimento sobre a psicologia e sua interface com a Justiça e os Direitos Humanos. Psicologia e atuação em Políticas Públicas. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Regulamentação da atuação profissional: Sistema Conselhos de Psicologia. **Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP):** n.º 10/1997 (critérios para a divulgação, a publicidade e o exercício profissional); n.º 1/1999, n.º 14/2011 e n.º 1/2018 (orientação sexual); n.º 13/2000 (métodos e técnicas complementares); n.º 16/2002 (avaliação psicológica e carteira de habilitação); n.º 18/2002 (preconceito e discriminação racial); n.º 10/2005 (Código de Ética do Profissional Psicólogo); n.º 6/2007, n.º 7/2016, n.º 10/2017 e n.º 10/2005 (orientação, fiscalização, ética e processos éticos); n.º 13/2007 e n.º 3/2016 (título de especialista); n.º 1/2009 e n.º 5/2010 (registro documental); n.º 2/2016 (avaliação psicológica em concurso público e processos seletivos de natureza pública e privada); n.º 7/2016 (mediação e outros meios de solução consensual de conflitos); n.º 9/2018 (avaliação psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamentação do SATEPSI); n.º 1/2019 (normas e procedimentos para a perícia psicológica no contexto do trânsito); n.º 6/2019 (elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional); n.º 11/2018 (prestação de serviços psicológicos realizados por meio de tecnologias da informação e da comunicação - alterada pelas Resoluções CFP n.º 4/2020, n.º 2/2002 e n.º 3/2007); n.º 6/2019 (regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional); n.º 11/2019 (Código de Processamento Disciplinar); n.º 36/2020 (atos processuais por videoconferência). **Resoluções do Conselho Regional de Psicologia – Minas Gerais (CRP-MG):** n.º 5/2017 (regulamenta a Comissão de Solução Consensual de Conflitos e altera a Resolução CRP-MG n.º 4/2017, que cria a Comissão Regional de Solução Consensual de Conflitos no CRP-MG); n.º 3/2020 (regulamentação de serviços psicológicos prestados por meio de Tecnologia da Informação e da Comunicação durante a pandemia do COVID-19).

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
Candidatas(os) amparadas(os) 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 – MINAS GERAIS** de acordo com o item 5 do Edital nº 1 (abertura).

-----  
**Declaro que estou amparada(o) pela seguinte legislação:**

**PARA CANDIDATAS(OS) INSCRITAS(OS) NO CADÚNICO**

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

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

**Lei nº 13.656/2018** - Isenção de taxa de inscrição para doadora/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 médica(o) de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrita(o) 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 médica(o) de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrita(o) 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 da(o) candidata(o)(a)

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS *</b>
Publicação do Edital nº 1 (abertura)	09/08/2021
Período de inscrições	09/08 a 13/09/2021
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	14/09/2021
Publicação do Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	06/10/2021
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	07 e 08/10/2021
Publicação do Resultado Definitivo das solicitações das vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	11/10/2021
Publicação do Edital de convocação para a realização da prova e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	19/10/2021
<b>Realização das provas (turno da tarde)</b>	<b>24/10/2021</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	25/10/2021
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	26 e 27/10/2021
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	15/11/2021
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	16 e 17/11/2021
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva e resultado preliminar da prova discursiva	06/12/2021
Prazo para interposição de recurso contra o do resultado preliminar da prova discursiva	07 e 08/12/2021
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	17/12/2021
Procedimento de heteroidentificação - candidatas(os) negras(os)	**
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.