

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRM-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 1, DE 6 DE MARÇO DE 2023

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRM-MG**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio, nível técnico e nível superior do quadro de pessoal do **CRM-MG**.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Quadro de vagas:

Cod	Cargo de Nível Médio	VAGAS EFETIVAS			Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
200	Agente Administrativo	CR	-	-	Alfenas/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
201	Agente Administrativo	CR	-	-	Araxá/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
202	Agente Administrativo	CR	-	-	Barbacena/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
203	Agente Administrativo	2	-	-	Belo Horizonte/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
204	Agente Administrativo	CR	-	-	Conselheiro Lafaiete/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
205	Agente Administrativo	CR	-	-	Divinópolis/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
206	Agente Administrativo	CR	-	-	Governador Valadares/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
207	Agente Administrativo	CR	-	-	Ipatinga/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
208	Agente Administrativo	CR	-	-	Itabira/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
209	Agente Administrativo	CR	-	-	Itajubá/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
210	Agente Administrativo	CR	-	-	João Monlevade/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
211	Agente Administrativo	CR	-	-	Juiz de Fora/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
212	Agente Administrativo	CR	-	-	Lavras/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
213	Agente Administrativo	CR	-	-	Montes Claros/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
214	Agente Administrativo	CR	-	-	Muriaé/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
215	Agente Administrativo	CR	-	-	Paracatú/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
216	Agente Administrativo	CR	-	-	Passos/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
217	Agente Administrativo	CR	-	-	Patos de Minas/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
218	Agente Administrativo	CR	-	-	Poços de Caldas/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
219	Agente Administrativo	CR	-	-	Pouso Alegre/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
220	Agente Administrativo	CR	-	-	São João Del Rei/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
221	Agente Administrativo	CR	-	-	Sete Lagoas/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
222	Agente Administrativo	CR	-	-	Teófilo Otoni/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Médio	VAGAS EFETIVAS			Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
223	Agente Administrativo	CR	-	-	Uberaba/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
224	Agente Administrativo	CR	-	-	Uberlândia/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
225	Agente Administrativo	CR	-	-	Varginha/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
226	Agente Fiscal	CR	-	-	Belo Horizonte/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios
227	Almoxarife	CR	-	-	Belo Horizonte/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Técnico	VAGAS EFETIVAS			Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
300	Técnico de Informática	CR	-	-	Belo Horizonte/MG	40h	R\$ 4.100,59 + benefícios

Cod	Cargo de Nível Superior	VAGAS EFETIVAS			Cidade de lotação	Carga horária semanal	Salário base***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**			
400	Administrador de Rede	CR	-	-	Belo Horizonte/MG	40h	R\$ 7.267,08 + benefícios
401	Advogado	CR	-	-	Belo Horizonte/MG	30h	R\$ 7.267,08 + benefícios
402	Analista de Sistemas	CR	-	-	Belo Horizonte/MG	40h	R\$ 7.267,08 + benefícios
403	Arquivista	1	-	-	Belo Horizonte/MG	40h	R\$ 5.481,32 + benefícios
404	Bibliotecário	CR	-	-	Belo Horizonte/MG	40h	R\$ 5.481,32 + benefícios
405	Contador	1	-	-	Belo Horizonte/MG	40h	R\$ 5.481,32 + benefícios
406	Estatístico	CR	-	-	Belo Horizonte/MG	40h	R\$ 5.481,32 + benefícios
407	Jornalista	CR	-	-	Belo Horizonte/MG	30h	R\$ 5.481,32 + benefícios
408	Médico Fiscal	CR	-	-	Belo Horizonte/MG	30h	R\$ 11.433,72 + benefícios

CR: Cadastro de Reserva

(*) PPP: Cota para candidatos negros.

(**) PCD: Cota para candidatos com deficiência.

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

1.2 O concurso público será regulado pelas normas contidas no presente edital e em seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO QUADRIX** (endereço eletrônico: www.quadrix.org.br / e-mail: contato@quadrix.org.br).

1.3 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio, nível técnico e nível superior para lotação e exercício na sede administrativa e nas delegacias regionais do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRM-MG**.

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

1.4 O concurso público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

- prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; e
- prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos de nível médio e nível técnico e para o cargo de Advogado, de nível superior;

1.5 As fases do concurso público serão realizadas nas cidades de **Belo Horizonte/MG, Governador Valadares/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Uberlândia/MG e Varginha/MG**.

- 1.6 Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, 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 **CRM-MG**.
- 1.7 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao **horário oficial de Brasília/DF**.
- 1.8 Fazem parte deste edital o Anexo I (Cronograma), o Anexo II (Atribuições e requisitos dos cargos), o Anexo III (Objetos de avaliação), o Anexo IV (Requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição) e o Anexo V (Procedimentos para convocação/contratação).

2 DOS BENEFÍCIOS

2.1 O **CRM-MG** oferecerá aos candidatos admitidos por meio deste concurso público, desde que preenchidos os requisitos legais, os seguintes benefícios:

- a) **Vale Alimentação**, no valor de **R\$ 1.235,52** por mês;
- b) **Auxílio creche**, no valor de **R\$ 394,20** por mês e por filho até 05(cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias;
- c) **Plano de Saúde** (Médico, Hospitalar e Odontológico) extensivo a cônjuges, filhos portadores de necessidades especiais e/ou incapazes e filhos até 21 (vinte e um) anos de idade ou até a idade de 24 (vinte e quatro) anos, desde que estejam cursando ensino superior, enquanto solteiros;
- d) **Vale transporte**, conforme legislação vigente.

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

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) ser aprovado em todas as fases do concurso público;
- b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o Anexo II deste edital;
- f) ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- g) apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- h) apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no Inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal; e
- i) não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- j) atestado de bons antecedentes com nada consta, fornecido por Órgão competente do Estado em que tenha sido emitida a sua Carteira de Identidade Civil; e
- k) cumprir as determinações deste edital.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Valores das taxas de inscrição:

- a) **R\$ 60,00** para os cargos de nível médio e nível técnico; e
- b) **R\$ 90,00** para os cargos de nível superior.

4.2 Será admitida exclusivamente a inscrição via internet, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, solicitada no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.2.1 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, erro ou atraso dos bancos ou das entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor de inscrição, nem por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no subitem 19.6 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.quadrix.org.br e poderá ser impresso para o pagamento do valor da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário no sistema de inscrição.

4.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

4.5 O pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição poderá ser realizado via PIX ou em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e em outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos neles.

4.5.1 Para realizar o pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição via PIX, o candidato deverá:

- a) utilizar a função “copia e cola” do código PIX que consta no boleto bancário, acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, “colar” o código gravado e concluir a transação; ou
- b) acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, apontar a câmera do aparelho celular para a imagem do **QRcode** que consta no boleto bancário e concluir a transação.

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

4.6 Antes de concluir a transação de pagamento, em qualquer uma das formas disponíveis, o candidato deverá conferir se o nome do beneficiário é **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRM-MG**.

4.7 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, por meio de boleto bancário, dentre as opções de pagamento disponíveis, considerando-se o horário-limite da opção de pagamento escolhida. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o valor da taxa de inscrição deverá ser pago até o último dia útil que antecede o respectivo prazo.

4.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado de um valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.9 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.10 A inscrição somente será homologada após a comprovação de pagamento do valor da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, desde que realizada a respectiva inscrição.

4.10.1 A inscrição não será homologada quando:

- a) não for identificado o pagamento do valor da taxa de inscrição;
- b) o pagamento do valor da taxa de inscrição for inferior ao estabelecido;
- c) o pagamento do valor da taxa de inscrição for realizado após o vencimento;
- d) o preenchimento da ficha de inscrição for realizado de modo indevido; ou
- e) o candidato não atender às condições estipuladas neste edital.

4.11 O resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoa com deficiência e negros) será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 17 deste edital.

4.12 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo. Uma vez efetivados a inscrição e o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, sua alteração nem será permitido seu cancelamento.

5.2 É proibida a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via requerimento administrativo ou via *e-mail*.

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

5.3.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher, de forma completa, o campo referente ao nome, ao CPF, ao RG, ao endereço, ao telefone e ao *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. Tais informações serão usadas pelo **CRM-MG** para a convocação dos classificados durante todo o prazo de validade do concurso público.

5.3.2 Será excluído do concurso público, sem direito a indenização ou devolução de valor da taxa de inscrição, o candidato inscrito que deixar de cumprir qualquer norma ou requisito deste edital.

5.4 O candidato deverá conferir todos os seus dados cadastrais antes de finalizar a inscrição, e conferir os dados registrados no boleto no momento do pagamento.

5.4.1 Os pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados do referido boleto bancário ou à 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 ou pagamento via PIX realizado com chave-padrão, como, por exemplo, CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado para cada candidato que consta no boleto bancário.

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

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

5.5.2 Caso ocorra a hipótese do subitem 5.5.1 deste edital, não haverá restituição, parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos.

5.6 O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público.

5.7 É proibida a transferência do valor pago de inscrição para terceiros, para outros concursos, processos seletivos ou para outro cargo.

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

6 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO LOCAL E DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 No comprovante definitivo de inscrição, constarão as informações de data, horário, local e sala de prova.

6.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, após o acatamento da inscrição, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

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

6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o seu comparecimento no horário determinado.

6.4 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

6.5 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 6.2 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização do endereço de *e-mail* de seu cadastro.

6.5.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por informações de endereço de *e-mail* incorretas ou incompletas nem por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica e(ou) falhas de comunicação que impeçam a entrega da mensagem a seu destinatário, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato consultar o endereço eletrônico www.quadrix.org.br a partir da data estabelecida no subitem 6.2 deste edital.

6.5.2 A comunicação pessoal enviada ao candidato por *e-mail* é meramente informativa; se, por qualquer motivo, ela não for recebida, isso não desobrigará o candidato do dever e da responsabilidade de observar e consultar o edital de convocação para realização das provas, a ser publicado no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.

6.6 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos, informando os locais de realização das provas.

6.7 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone ou do *e-mail* informados no subitem 19.6 deste edital.

6.8 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação, a ser publicado no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.

6.9 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.10 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização das provas como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de realização das provas, por qualquer que seja o motivo, será eliminado do concurso público.

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Haverá isenção de taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no *link* específico para essa finalidade.

7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, da seguinte forma:

- a) acessar o endereço eletrônico isencao.quadrix.org.br, optar por uma das possibilidades de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e
- b) enviar, via *upload* por meio de *link* específico, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 7.3 deste edital.

7.3 A documentação comprobatória, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, será a seguinte:

- a) **para inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008 (isenção total)**: declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022, de acordo com modelo constante no Anexo IV deste edital; e certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.
- b) **para doador de medula óssea, conforme a Lei nº 13.656/2018 (isenção total)**: declaração de que efetuou a doação de medula óssea, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 13.656/2018, de acordo com modelo constante no Anexo IV deste edital; e atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.3.1 Na possibilidade de isenção da taxa de inscrição citada na letra “a” do subitem 7.3 deste edital, o **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.4 O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as imagens que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload* nessa ordem.

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

7.6 A documentação comprobatória citada nos subitens 7.2 e 7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após

atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

7.7 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 7.2 e 7.3 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

7.8 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 7.2 deste edital será indeferida.

7.9 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 7.3 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

7.10 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

7.11 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e(ou) via requerimento administrativo.

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

7.13 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.2 deste edital.

7.14 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

7.15 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.15.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 17 deste edital.

7.15.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 7.2 e 7.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

7.16 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

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

7.18 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos no item 4 deste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.19 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito à isenção da taxa de inscrição.

8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (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 documento de identidade oficial e a imagem legível do laudo médico, emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de início do período de inscrição. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código da CID-10 ou da CIF, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico, com o número de sua inscrição no CRM.

8.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” da lista de opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 8.1.3 deste edital.

8.1.2 Caso o recurso especial necessitado pelo candidato para a realização da prova seja apenas cadeira para canhoto, deverá ser enviado, na forma definida no subitem 8.1 deste edital, apenas o documento de identidade oficial.

8.1.3 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, 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, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “outros” da lista de opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, os recursos especiais necessários para a realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.

8.1.4 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

8.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico, emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de início do período de inscrição. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código da CID-10 ou da CIF, bem como a provável causa da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

8.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas que não seja considerado deficiente na perícia médica será eliminado do concurso público, por descumprir o subitem 19.3 deste edital.

8.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até **7 meses incompletos de vida** no dia da realização das provas (caso a criança ainda não tenha nascido até a data de inscrição, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por uma imagem legível de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

8.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até **7 meses incompletos de vida** no dia da realização das provas.

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

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

8.3.2.2 O acompanhante somente terá acesso ao local de realização das provas 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 realização das provas.

8.3.2.3 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos, não sendo permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 14.21 e 14.30 deste edital durante a realização das fases do concurso público.

8.3.2.4 Durante a amamentação não será permitida a comunicação da candidata lactante com o acompanhante.

8.4 **O(a) candidato(a) travesti ou transexual** que desejar ser tratado(a) pelo prenome (“nome social”), correspondente à forma pela como se reconhece, é identificado(a), é reconhecido(a) e é denominado(a) por sua comunidade e em sua inserção social, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o campo “outros” da lista de opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema e descrever a indicação para a utilização de nome social, informando o prenome pelo qual deseja ser tratado(a) durante a realização das provas, 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 registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”).

8.4.1 As publicações referentes aos(as) candidatos(as) travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil e(ou) documento de identidade.

8.5 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003**, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

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

8.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

8.6 **O candidato que, por conta de convicção religiosa**, necessitar de atendimento diferenciado, deverá:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o campo “outros” da lista de opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema e descrever sua condição (por exemplo, sabatista), para realizar a respectiva fase em horário especial, 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 da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso, informando, de forma clara as restrições correspondentes.

8.6.1 Na hipótese de realização, aos sábados, de fases relacionadas ao concurso público, o candidato homologado como sabatista deverá comparecer no mesmo dia e horário estabelecidos para a realização da respectiva fase, assim como os demais candidatos, devendo permanecer recluso em sala específica para tanto, até o horário considerado hábil por sua religião para iniciar a fase.

8.6.2 Para fins de realização da respectiva fase, citada no subitem 8.6.1 deste edital, o candidato será submetido a todos os procedimentos previstos neste edital, de forma comum aos demais candidatos.

8.7 A documentação citada nos subitens de 8.1 a 8.6 deste edital deverá ser enviada, via *upload*, de forma legível, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

8.7.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens de 8.1 a 8.6 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

8.7.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 8.7 deste edital será indeferida.

8.7.3 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada nos subitens de 8.1 a 8.6 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

8.7.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

8.7.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e(ou) via requerimento administrativo.

8.8 No atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia da realização das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

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

8.10 O candidato que não informar, no ato de inscrição, que necessita de atendimento especial e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento ou que deixar de enviar a documentação comprobatória não terá seu atendimento especial concedido. Apenas o envio do laudo médico ou a indicação da necessidade de atendimento especial no ato de inscrição não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

8.11 As informações prestadas no momento da inscrição, relacionadas ao requerimento de atendimento especial, são de inteira responsabilidade do candidato.

8.12 O resultado preliminar da solicitação de atendimento especial será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da solicitação de atendimento especial deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 17 deste edital.

8.12.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 8.1 a 8.7 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

8.13 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de atendimento especial, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.14 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito à solicitação de atendimento especial.

9 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% providas na forma do § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018 e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, destinadas a candidatos com deficiência.

9.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 9.1 deste edital resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

9.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos arts. 3 e 4 do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

9.1.3 A reserva do percentual adotado é distribuída proporcionalmente pela quantidade total, considerando as vagas e o cadastro de reserva.

9.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico 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 do documento de identidade oficial e a imagem legível do laudo médico, emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de início do período de inscrição, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código da CID-10 ou da CIF, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico, com o número de sua inscrição no CRM.

9.3 A solicitação para concorrer às vagas reservadas deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada no subitem 9.2 deste edital deverá ser realizado no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

9.3.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 9.2 e 9.3 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

9.3.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 9.3 deste edital será indeferida.

9.3.3 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 9.2 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

9.3.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

9.3.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e(ou) via requerimento administrativo.

9.3.6 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos com deficiência. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do *e-mail* contato@quadrix.org.br.

9.4 A imagem do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

9.5 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

9.6 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso público.

9.7 O candidato que não informar, no ato de inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o candidato que não enviar a documentação comprobatória não terão o direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou a indicação no ato de inscrição não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

9.8 As informações prestadas no momento da inscrição, relacionadas ao requerimento de vagas reservadas, são de inteira responsabilidade do candidato.

9.8.1 Detectada a falsidade da declaração, será o candidato eliminado do concurso público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.9 O resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoa com deficiência e negros) será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 17 deste edital.

9.9.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 9.2 e 9.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

9.10 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.11 A inobservância do disposto no item 9 deste edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

9.12 DA PERÍCIA MÉDICA

9.12.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não for eliminado no concurso público, será convocado, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos da legislação vigente aplicável.

9.12.1.1 Não haverá segunda chamada para a realização da perícia médica. O não comparecimento ao local de realização da perícia médica no dia e horário determinados implicará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9.12.1.2 A perícia médica visa qualificar a deficiência do candidato e a equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inclusive as constantes do laudo médico;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou meios que habitualmente utilize;
- e) a CIF e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

9.12.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital, de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data da perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código da CID-10 ou da CIF, bem como a provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

9.12.3 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico — audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de realização da perícia médica.

9.12.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico, emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data da perícia médica, deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

9.12.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) não apresentar laudo emitido em período de, no máximo, 12 meses anteriores à data de realização da perícia médica;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 9.12.3 e 9.12.4 deste edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica;
- e) não comparecer à perícia médica;
- f) evadir-se do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação; ou
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital.

9.12.6 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso público, figurará apenas na lista de classificação geral, desde que tenha pontuação suficiente.

9.12.7 Não serão computados em todas as fases do concurso público, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos com deficiência, os candidatos autodeclarados com deficiência classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência quanto da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, em todas as fases do concurso público.

9.12.8 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

9.12.9 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

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

9.12.11 A convocação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste item e observados os respectivos percentuais fixados na legislação.

10 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

10.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% serão providas na forma do art. 1º da Lei nº 12.990/2014, destinadas a candidatos negros.

10.1.1 A reserva de vagas é aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público seja igual ou superior a três.

10.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 10.1 deste edital resulte em número fracionado, desde que o número total de vagas oferecidas, incluindo cadastro de reserva, seja igual ou superior a três, 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 art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

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

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

10.3 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

10.3.1 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

10.4 As informações prestadas no momento da inscrição, relacionadas ao requerimento de vagas reservadas, são de inteira responsabilidade do candidato.

10.4.1 Detectada a falsidade da declaração, será o candidato eliminado do concurso público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.5 O resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoa com deficiência e negros) será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

10.5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 17 deste edital.

10.6 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

10.7 A inobservância do disposto no item 10 deste edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

10.8 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

10.8.1 Os candidatos que se autodeclararem negros, caso aprovado e classificado em todas as fases do concurso público, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, a ser realizado na cidade de prova escolhida no ato de inscrição, em cumprimento à Portaria Normativa SGP/MP nº 4/2018 e à Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635/2021, promovido por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX** e do **CRM-MG**.

10.8.1.1 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste edital ou dez candidatos, o que for maior, considerando a classificação em todas as fases, respeitados os empates na última colocação, e resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso público.

10.8.1.2 Os candidatos serão convocados para participar do procedimento de heteroidentificação em edital específico para esse procedimento.

10.8.1.3 A critério do **INSTITUTO QUADRIX**, poderá ser solicitado ao candidato que confirme, em momento oportuno, a sua participação no procedimento de heteroidentificação.

10.8.1.4 Não haverá segunda chamada para a realização do procedimento de heteroidentificação. O não comparecimento ao local de realização do procedimento de heteroidentificação no dia e horário determinados implicará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas e a eliminação do candidato do concurso público, nos termos da Portaria Normativa SGP/MP nº 4/2018.

10.8.2 Os candidatos que se autodeclararem negros e que não forem convocados para o procedimento de heteroidentificação serão remanejados para a lista de classificação geral, de ampla concorrência.

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

10.8.4 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro **deverá se apresentar** à comissão de heteroidentificação, munido de documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital.

10.8.4.1 A comissão de heteroidentificação será composta por, no mínimo, cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e terá seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

10.8.5 O procedimento de heteroidentificação poderá ser filmado pelo **INSTITUTO QUADRIX** para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

10.8.6 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

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

10.8.6.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 10.8.6 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

10.8.7 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

10.8.7.1 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso público.

10.8.7.2 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

10.8.7.3 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

10.8.8 Será eliminado do concurso público o candidato que se recusar a ser filmado ou que prestar declaração falsa.

10.8.8.1 O candidato que, após avaliação, não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação e que tenha sido aprovado nas fases anteriores continuará participando do concurso público, concorrendo às vagas de ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados, nos termos da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635/2021.

10.8.8.1.1 A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

10.8.8.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido contratado, 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.

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

10.8.10 Não serão computados em todas as fases do concurso público, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservado a candidatos negros, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência quanto da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do concurso público.

10.8.11 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

10.8.11.1 Os candidatos negros aprovados no resultado final dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista final de candidatos negros aprovados.

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

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

10.8.14 A convocação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste item e observados os respectivos percentuais fixados na legislação.

10.8.15 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

10.8.16 O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

10.8.16.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 17 deste edital.

10.8.16.2 O julgamento do recurso será realizado por comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

10.8.17 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

10.8.18 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

11 DAS FASES

11.1 As fases do concurso público estão descritas no quadro a seguir.

a) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

FASE	PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	5	
			Noções de Informática	5	
			Legislação	5	
		Conhecimentos Específicos		15	
2	Prova Discursiva	Conforme o item 13			Eliminatório e classificatório

b) CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

FASE	PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	5	
			Legislação	5	
		Conhecimentos Específicos		20	
2	Prova Discursiva	Conforme o item 13			Eliminatório e classificatório

c) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EXCETO ADVOGADO)

FASE	PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	15	Eliminatório e classificatório
			Legislação	10	
		Conhecimentos Específicos		25	

d) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ADVOGADO)

FASE	PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e classificatório
			Legislação	10	
		Conhecimentos Específicos		30	
2	Prova Discursiva	Conforme o item 13			Eliminatório e classificatório

12 DA PROVA OBJETIVA

12.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões do tipo múltipla escolha, com 5 alternativas, para escolha de uma única resposta correta, sendo **40 questões** para **cargos de nível médio e nível técnico** e **50 questões** para **cargos de nível superior**.

12.2 Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

12.3 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

12.4 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 aos objetos de avaliação constantes no Anexo III.

12.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.5.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico das marcações feitas na folha de respostas.

12.5.1.1 A folha de respostas será o único documento válido para a avaliação da prova objetiva.

12.5.2 A nota em cada item da prova objetiva, com base nas marcações da folha de respostas, será conforme subitem a seguir.

12.5.2 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

12.5.3 A nota em cada área de conhecimento da prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem, e a nota da prova objetiva será a soma das notas em cada área de conhecimento.

12.5.4 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível médio**, será **reprovado** na prova objetiva e **eliminado** do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **12,00 pontos** na área de **conhecimentos básicos**;
- b) obtiver nota inferior a **7,00 pontos** na área de **conhecimentos específicos**;
- c) obtiver nota inferior a **20,00 pontos** na nota final da **prova objetiva**; e
- d) não estiver classificado para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital.

12.5.5 Para os candidatos inscritos no cargo de **nível técnico**, será **reprovado** na prova objetiva e **eliminado** do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na área de **conhecimentos básicos**;
- b) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na área de **conhecimentos específicos**; e
- c) não estiver classificado para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital.

12.5.6 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível superior (exceto Advogado)**, será **reprovado** na prova objetiva e **eliminado** do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **12,00 pontos** na área de **conhecimentos básicos**;
- b) obtiver nota inferior a **12,00 pontos** na área de **conhecimentos específicos**; e
- c) obtiver nota inferior a **25,00 pontos** na nota final da **prova objetiva**.

12.5.7 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível superior (Advogado)**, será **reprovado** na prova objetiva e **eliminado** do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na área de **conhecimentos básicos**;
- b) obtiver nota inferior a **15,00 pontos** na área de **conhecimentos específicos**; e
- c) não estiver classificado para a correção da prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital.

12.5.8 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico concursos.quadrix.org.br, a imagem da folha de respostas da prova objetiva, exceto as dos candidatos ausentes na data de realização das provas e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada na forma do subitem 14.16 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.21 e 14.30 deste edital, na data de divulgação do respectivo resultado preliminar da prova objetiva. A referida imagem ficará disponível até 60 dias corridos da data de divulgação do resultado final no concurso público.

12.5.9 Após o prazo determinado no subitem 12.5.8 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas da prova objetiva.

12.5.10 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

12.5.10.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 17 deste edital.

12.5.11 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

12.5.12 O candidato eliminado na forma dos subitens 12.5.4, 12.5.5, 12.5.6 e 12.5.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

12.5.13 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 12.5.4, 12.5.5, 12.5.6 e 12.5.7 deste edital serão listados de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que será a soma das notas obtidas em cada área de conhecimento, respeitadas as vagas reservadas e os critérios de desempate estabelecidos no item 16 deste edital.

13 DA PROVA DISCURSIVA

13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **10,00 pontos** e consistirá na elaboração de texto dissertativo, com **extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30 linhas**, a respeito de tema relacionado aos conhecimentos básicos (Atualidades) para cargos de **nível médio e nível técnico**; e a respeito de dois temas relacionados aos conhecimentos específicos para o cargo **Advogado**, de **nível superior**, constantes do Anexo III deste edital.

13.1.1 A prova discursiva será aplicada para todos os cargos de **nível médio e nível técnico** e para o cargo de **Advogado**, de **nível superior**, no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

13.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 13.7 deste edital.

13.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

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

13.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

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

13.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

13.7.1 Com base na lista organizada na forma do subitem 12.5.13 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e mais bem classificados até os quantitativos estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

Cod	Cargo	Cidade de lotação	Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos negros classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	Total de convocados
200	Agente Administrativo	Alfenas/MG	12	4	2	20
201	Agente Administrativo	Araxá/MG	12	4	2	20
202	Agente Administrativo	Barbacena/MG	12	4	2	20
203	Agente Administrativo	Belo Horizonte/MG	90	24	6	120
204	Agente Administrativo	Conselheiro Lafaiete/MG	12	4	2	20
205	Agente Administrativo	Divinópolis/MG	12	4	2	20
206	Agente Administrativo	Governador Valadares/MG	12	4	2	20
207	Agente Administrativo	Ipatinga/MG	12	4	2	20

Cod	Cargo	Cidade de lotação	Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos negros classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	Total de convocados
208	Agente Administrativo	Itabira/MG	12	4	2	20
209	Agente Administrativo	Itajubá/MG	12	4	2	20
210	Agente Administrativo	João Monlevade/MG	12	4	2	20
211	Agente Administrativo	Juiz de Fora/MG	12	4	2	20
212	Agente Administrativo	Lavras/MG	12	4	2	20
213	Agente Administrativo	Montes Claros/MG	12	4	2	20
214	Agente Administrativo	Muriaé/MG	12	4	2	20
215	Agente Administrativo	Paracatú/MG	12	4	2	20
216	Agente Administrativo	Passos/MG	12	4	2	20
217	Agente Administrativo	Patos de Minas/MG	12	4	2	20
218	Agente Administrativo	Poços de Caldas/MG	12	4	2	20
219	Agente Administrativo	Pouso Alegre/MG	12	4	2	20
220	Agente Administrativo	São João Del Rei/MG	12	4	2	20
221	Agente Administrativo	Sete lagoas/MG	12	4	2	20
222	Agente Administrativo	Teófilo Otoni/MG	12	4	2	20
223	Agente Administrativo	Uberaba/MG	12	4	2	20
224	Agente Administrativo	Uberlândia/MG	12	4	2	20
225	Agente Administrativo	Varginha/MG	12	4	2	20
226	Agente Fiscal	Belo Horizonte/MG	12	4	2	20
227	Almoxarife	Belo Horizonte/MG	12	4	2	20
300	Técnico de Informática	Belo Horizonte/MG	12	4	2	20
401	Advogado	Belo Horizonte/MG	21	6	3	30

13.7.1.1 Caso o número de candidatos que concorram às vagas reservadas e tenham sido aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 13.7.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados na prova objetiva até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

13.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 13.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

13.7.3 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo do tema abordado, bem como quanto à capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando da questão, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

13.7.3.1 A correção da prova discursiva será por banca corretora.

13.7.3.2 A sigilidade e a impessoalidade da prova discursiva serão mantidas durante o processo de correção, resguardando da banca corretora a identidade do candidato.

13.7.3.3 Para a correção da prova discursiva, a folha de texto definitivo será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para somente então ser disponibilizada para a correção por meio de um ambiente eletrônico.

13.7.3.4 Na correção da prova discursiva dos candidatos com inscrição homologada na condição de surdos/deficientes auditivos, serão adotados critérios de avaliação compatíveis com as especificidades linguísticas dos aprendizes de Língua Portuguesa como segunda língua, a fim de se respeitar a singularidade linguística manifestada no registro escrito desses candidatos.

13.7.4 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir:

13.7.4.1 Aspectos formais e linguísticos (AFL)

- Apresentação (AP)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **2,00 pontos**: serão avaliados o respeito às margens delimitadoras do texto, a estruturação dos parágrafos (sobretudo a indicação de parágrafos) e a legibilidade.
- Coerência (CR)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **2,00 pontos**: serão avaliados a clareza do texto e o nexo entre as ideias apresentadas. O texto deve ser construído com linguagem adequada e clara, de modo que a compreensão não seja prejudicada por obstáculos como obscuridade, contradições, falta de articulação entre ideias e falha na construção de sentidos.
- Coesão (CS)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **2,00 pontos**: será avaliada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos). A conexão deve ser estabelecida pelo emprego adequado e diversificado dos mecanismos linguísticos necessários para a construção do texto.

- d) **Tipo Textual (TT)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **2,00 pontos**: será avaliado o atendimento ao tipo textual dissertativo, o que inclui a estruturação adequada do texto, o qual deve apresentar, de forma bem definida, introdução, desenvolvimento e conclusão. O texto não deve apresentar divisão em itens ou tópicos, e não devem ser feitas menções diretas às partes que o compõem.
- e) **Linguagem (LG)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **2,00 pontos**: será avaliado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto.

13.7.4.1.1 Desta forma, **AFL (Aspectos formais e linguísticos)** = AP + CR + CS + TT + LG.

13.7.4.2 Aspectos técnicos (AT)

- a) **Tema (TM)**, com pontuação máxima limitada ao valor de **5,00 pontos**: serão avaliadas a adequação e a pertinência das informações ao tema proposto, bem como a ordem de desenvolvimento, a qualidade e a força dos argumentos apresentados.

13.7.4.2.1 Desta forma, **AT (Aspectos técnicos)** = TM.

13.7.5 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota zero e estará automaticamente eliminado do concurso público se:

- a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, ou seja, fugir ao tipo textual;
- c) redigir o texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- d) entregar a folha de texto definitivo em branco;
- e) desenvolver o texto com quantidade inferior a 20 linhas;
- f) desenvolver o texto predominantemente em língua estrangeira;
- g) redigir o texto com letra ilegível;
- h) redigir o texto com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
- i) utilizar expressões injuriantes ou discriminatórias;
- j) apresentar identificação em local indevido de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos);
- k) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente, apenas com desenho(s), número(s) e(ou) palavras soltas.

13.7.5.1 O candidato arcará com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção da prova discursiva caso redija o texto com letra ilegível ou inteligível que comprometa e(ou) prejudique a compreensão e o julgamento segundo os critérios previstos no subitem 13.7.4 deste edital.

13.7.5.2 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.

13.7.5.3 O texto da prova discursiva deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página da folha de texto definitivo da prova discursiva.

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

13.7.7 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível médio** e **nível técnico**, a nota na prova discursiva (NPD) terá a seguinte fórmula de pontos: **NPD = [AFL + (AT x 4)] ÷ 3**

13.7.8 Para os candidatos inscritos no cargo de **nível superior (Advogado)**, a nota de cada questão (Q1 e Q2) na prova discursiva (NPD) terá a seguinte fórmula de pontos: **Q = [AFL + (AT x 4)] ÷ 6**; e a nota na prova discursiva (NPD) será a soma das notas obtidas em cada questão (NPD = Q1 + Q2).

13.7.9 Será **reprovado** na prova discursiva e **eliminado** do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **5,00 pontos** na prova discursiva.

13.7.10 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico concursos.quadrix.org.br, a imagem da folha de texto definitivo da prova discursiva, exceto as dos candidatos ausentes na data de realização das provas e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada na forma do subitem 14.16 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.21 e 14.30 deste edital, na data de divulgação do respectivo resultado preliminar da prova discursiva. A referida imagem ficará disponível até 60 dias corridos da data de divulgação do resultado final no concurso público.

13.7.11 Após o prazo determinado no subitem 13.7.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de texto definitivo da prova discursiva.

13.7.12 O padrão preliminar de resposta e o resultado preliminar da prova discursiva serão divulgados, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, nas **datas prováveis estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

13.7.12.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o padrão preliminar de resposta ou contra o resultado preliminar da prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 17 deste edital.

13.7.13 Ao término da apreciação dos recursos contra o padrão preliminar de resposta e contra o resultado preliminar da prova discursiva, serão divulgados o padrão definitivo de resposta, o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, nas **datas prováveis estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

13.7.14 O candidato eliminado na forma do subitem 13.7.9 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

14 DA APLICAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

14.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível médio**, **nível técnico** e **nível superior (exceto Advogado)**, as provas terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no **turno da tarde**.

- 14.1.1 Para os candidatos inscritos no cargo de **nível superior (Advogado)**, as provas terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da tarde**.
- 14.2 As provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo dia e turno.
- 14.3 A data de realização das provas é sujeita à alteração.
- 14.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, conforme disposto no item 6 deste edital.
- 14.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário estabelecidos, conforme disposto no item 6 deste edital.
- 14.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência **mínima de uma hora do horário fixado para seu início**, munido somente de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.
- 14.7 Não serão realizadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 14.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento de portões.
- 14.9 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horário determinado implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.
- 14.10 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá proceder à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento.
- 14.10.1 A inclusão de que trata o subitem 14.10 deste edital 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.
- 14.10.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 14.10 deste edital, esta será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.
- 14.11 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).
- 14.11.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; qualquer documento em formato digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.
- 14.11.2 O candidato não poderá apresentar-se no local de aplicação da prova sem documento de identificação válido, conforme subitem 14.11 deste edital; também não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova.
- 14.11.3 À exceção da situação prevista no subitem 19.11 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 14.12 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva na folha de respostas e o texto da prova discursiva na folha de texto definitivo, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de provas, na folha de respostas e na folha de texto definitivo. Em hipótese alguma, haverá substituição desses documentos por erro do candidato.
- 14.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua folha de respostas da prova objetiva e sua folha de texto definitivo da prova discursiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 14.14 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do manuseio e do preenchimento indevidos da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com a folha de respostas da prova objetiva, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 14.15 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva, devidamente preenchidas ao final do tempo de realização de provas. Sob pena de ser eliminado do concurso público, em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de provas com esses documentos.
- 14.16 Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver sua folha de respostas ao final do tempo destinado de prova, bem como será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo ao final do tempo destinado de prova.
- 14.17 O candidato é responsável pela conferência, na folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva, de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.
- 14.18 Não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas no preenchimento da folha de respostas da prova objetiva e da folha de texto definitivo da prova discursiva, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado do **INSTITUTO QUADRIX**, devidamente treinado, para o qual deverá ditar as marcações para o preenchimento da folha de respostas da prova objetiva e o texto

para preenchimento da folha de texto definitivo da prova discursiva, especificando, oralmente, a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Neste caso, o procedimento será gravado em áudio.

14.19 O candidato que se retirar da sala de provas sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX** não poderá retornar, em hipótese alguma.

14.20 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, nem de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné ou gorro.

14.21 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- b) qualquer recipiente ou embalagem que não seja **fabricado com material transparente**, tais como garrafa de água, suco ou refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

14.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 14.21 deste edital.

14.21.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003 e em suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme o subitem 8.5 deste edital.

14.21.2 Sob pena de ser eliminado do concurso público, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de fiscalização, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.21 deste edital.

14.21.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso público caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

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

14.21.3 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 14.20 e 14.21 deste edital no dia da realização das provas.

14.21.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do candidato, e não se responsabilizará por perdas ou extravios destes ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

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

14.23 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, **no mínimo, uma hora** após o início das provas.

14.24 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

14.26 A inobservância dos subitens 14.23 e 14.24 deste edital acarretar a eliminação do candidato do concurso público.

14.27 O controle de horário de duração das provas será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

14.28 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

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

14.30 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) se utilizar de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não sejam expressamente permitidos ou que possibilitem a comunicação com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de fiscalização das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) se afastar da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas da prova objetiva ou a folha de texto definitivo da prova discursiva;

- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas da prova objetiva ou na folha de texto definitivo da prova discursiva;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação 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) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 8.5 deste edital;
- o) se recusar a ser submetido ao detector de metal;
- p) se recusar a entrar na respectiva sala e permanecer nos corredores antes do início das provas;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

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

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

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

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

15 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

15.1 A nota final no concurso público será o somatório das notas obtidas em todas as fases do concurso público.

15.2 Após o cálculo da nota final no concurso público e aplicados os critérios de desempate constantes do item 16 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

15.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararam com deficiência, se não forem eliminados no concurso público, desde que tenha pontuação suficiente, serão publicados em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive daqueles que se declararam com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória.

15.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararam negros, se não forem eliminados no concurso público e considerados negros no procedimento de heteroidentificação, desde que tenha pontuação suficiente, serão publicados em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive daqueles que se autodeclararam negros, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória.

15.5 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível médio** e **nível técnico** e **nível superior (Advogado)**, em caso de empate na nota final no concurso público, ou em fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota final na **prova objetiva**;
- c) maior nota final na **prova discursiva**;
- d) maior nota em **conhecimentos específicos** da prova objetiva;
- e) maior nota em **conhecimentos básicos (Língua Portuguesa)** da prova objetiva;
- f) maior nota em **conhecimentos básicos (Legislação)** da prova objetiva;
- g) maior idade; e
- h) exercício da função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

16.2 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível superior (exceto Advogado)**, em caso de empate na nota final no concurso público, ou em fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota em **conhecimentos específicos** da prova objetiva;
- c) maior nota em **conhecimentos básicos (Língua Portuguesa)** da prova objetiva;
- d) maior nota em **conhecimentos básicos (Legislação)** da prova objetiva;

e) maior idade; e

f) exercício da função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

16.3 O candidato que fizer jus ao critério de desempate na condição de jurado deverá, no momento da inscrição, assinalar tal opção e enviar a documentação comprobatória. Serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

16.3.1 A documentação citada no subitem 16.3 deste edital deverá ser enviada, via *upload*, de forma legível, no **período compreendido de inscrição, constante do Anexo I deste edital**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

16.3.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 16.3 e 16.3.1 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

16.3.3 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 16.3.1 deste edital será indeferida.

16.3.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

16.3.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e(ou) via requerimento administrativo.

16.3.6 O candidato que declarou ter exercido a função de jurado, e que enviou a documentação comprobatória, terá sua condição confirmada nas inscrições homologadas, **na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

17 DOS RECURSOS

17.1 Será de dois dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem, o prazo de interposição de recurso contra qualquer fase do concurso público.

17.2 Para interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, e demais resultados preliminares, exceto resultado preliminar de solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico concursos.quadrix.org.br, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

17.3 Para interpor recurso contra o resultado preliminar de solicitação de isenção da taxa de inscrição o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico isencao.quadrix.org.br, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

17.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

17.5 Não será aceito recurso fora do prazo estabelecido no subitem 17.1 deste edital, ou por outra via ou meio que não seja o estabelecido nos subitens 17.2 e 17.3 deste edital.

17.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e(ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este concurso público serão indeferidos.

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

17.8 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de arquivo anexo, imagem, documentação pendente ou complementação de documentação. O candidato deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar.

17.9 Recursos referentes ao gabarito preliminar da prova objetiva deverão ser elaborados de forma individualizada, ou seja, deve-se elaborar um recurso para cada item.

17.9.1 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

17.9.2 Se do exame de recursos resultar em anulação de item de uma área de conhecimento da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

17.9.3 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.9.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva, serão divulgados o gabarito definitivo e o resultado preliminar da prova objetiva.

17.10 Quando o recurso se referir ao padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será permitida a interposição de um recurso.

- 17.10.1 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 17.10.2 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, serão divulgados o padrão definitivo de resposta e o resultado preliminar da prova discursiva.
- 17.11 Recursos referentes ao resultado preliminar da prova discursiva deverão ser elaborados de forma individualizada, ou seja, deve-se elaborar até dois recursos, um para cada critério de avaliação (aspectos formais e linguísticos / aspectos técnicos).
- 17.11.1 No recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar o padrão de resposta, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção de sua folha de texto definitivo de acordo com o padrão definitivo de resposta.
- 17.12 Quando o recurso se referir ao resultado preliminar das inscrições homologadas, dos atendimentos especiais, da isenção da taxa de inscrição, da prova objetiva e do procedimento de heteroidentificação, será permitida a interposição de um recurso correspondente a cada fase.
- 17.12.1 No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedado ao candidato novamente impugnar o gabarito, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção de sua folha de respostas de acordo com o gabarito definitivo.
- 17.13 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 17.14 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito ou de resultados serão divulgadas no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, quando da divulgação do gabarito definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou via e-mail.
- 17.14.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 17.14.2 A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será divulgada no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.
- 17.15 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.
- 17.16 Em nenhuma hipótese, será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.
- 17.17 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado e evento diverso daquele em andamento.
- 17.18 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 17.19 O candidato que não interpuser recurso nos prazos mencionados neste edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 17.20 Após a conclusão do recurso, no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, e seu respectivo registro, não serão permitidas, em hipótese alguma, a troca, a alteração ou a edição.
- 17.21 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir a argumentação do seu recurso antes de registrá-lo. Recursos interpostos em desacordo com as especificações serão preliminarmente indeferidos.
- 17.22 A inobservância do disposto no item 17 deste edital acarretará a perda do direito à interposição de recurso.

18 DO PROVIMENTO DO CARGO (NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO)

- 18.1 Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 18.2 O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 18.3 O **CRM-MG** emitirá, na época de nomeação dos candidatos, aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e divulgado no endereço eletrônico www.crmmg.org.br, indicando procedimentos e local para posse.
- 18.4 No caso de extinção da Delegacia Regional para o qual o candidato foi convocado, ou sua transformação em Delegacia Seccional, será extinto o contrato de trabalho, com a dispensa do servidor, não sendo possível a transferência para quaisquer outras Delegacias Regionais do **CRM-MG**.
- 18.5 No caso de extinção da Delegacia Regional para qual o candidato se inscreveu, fica automaticamente extinto o cargo e será excluída a lista de aprovados, não sendo possível a transferência para quaisquer outras Delegacias Regionais do **CRM-MG**.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 19.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados ao concurso público.
- 19.2 No local de realização das fases do concurso público serão observadas as condições sanitárias de segurança, como higienização e ventilação natural dos ambientes com a abertura de janelas e portas, quando possível.
- 19.2.1 Por ocasião da realização das fases do concurso público, o candidato deverá observar as medidas de proteção de acordo com as diretrizes da legislação vigente aplicável.

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

19.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que poderão ser divulgados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e(ou) divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.

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

19.6 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na **Central de Atendimento ao Candidato** do **INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone 0800 878 0700, das 10 horas às 16 horas, ressalvado o disposto no subitem 19.8 deste edital, por meio do endereço eletrônico contato@quadrix.org.br ou via Internet, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.

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

19.8 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 19.4 deste edital.

19.8.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

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

19.9.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 19.9 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do **INSTITUTO QUADRIX** para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

19.10 O candidato que, por ocasião da realização das fases do concurso público, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.11 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

19.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das fases do concurso público, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização da respectiva fase, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência em órgão policial será retido pela equipe de aplicação. Não será aceito apenas o protocolo de registro da ocorrência em órgão policial.

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

19.12 Eventuais adiamentos ou mudanças de datas promovidos por necessidades de ajustes no cronograma pela Administração Pública não dão direito ao candidato pleitear ressarcimento de despesas ou devolução do valor de inscrição.

19.12.1 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público, em decorrências de eventuais adiamentos ou mudanças de datas promovidos por necessidades de ajustes no cronograma correrão às expensas do próprio candidato.

19.13 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o **INSTITUTO QUADRIX** enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à **Central de Atendimento ao Candidato** do **INSTITUTO QUADRIX**, na forma do subitem 19.9 deste edital, e perante o **CRM-MG**, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

19.14 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público correrão às expensas do próprio candidato.

19.15 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, e para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, respeitados os termos da Lei nº 13.709/2018. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na Internet, por meio de mecanismos de busca.

19.15.1 Nos termos do art. 5º, inciso VI, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), referente a este concurso público, entende-se como “controladora” o **INSTITUTO QUADRIX**.

19.15.2 Os dados pessoais tratados refletem as informações declaradas pelos titulares no momento da inscrição e(ou) coletadas ao longo do processo e podem incluir: nome completo, data de nascimento, gênero, endereço residencial, nacionalidade, endereço eletrônico, telefones fixo e móvel, dados referentes à documentação que permitam a identificação, como RG e CPF, formação acadêmica, entre outros.

19.15.3 Dados pessoais sensíveis, como: raça, cor, etnia e informações sobre pessoas com deficiência podem ser coletados para atender aspectos regulatórios, como a legislação de cotas.

19.15.4 O candidato autoriza, expressamente, que a “controladora” utilize os dados pessoais, sensíveis ou não, para as seguintes finalidades: permitir que a “controladora” identifique e entre em contato com o candidato, em razão do concurso público; para procedimentos de inscrição e posterior convocação e contratação no concurso público; para cumprimento, pela “controladora”, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização; quando necessário para atender aos interesses legítimos da “controladora” ou de

terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; divulgação do resultado final deste concurso público em site da “controladora”, onde constará: cargo, nome, classificação, número de inscrição e nota obtida.

19.15.5 A “controladora” realiza o tratamento de dados pessoais de candidatos em concursos públicos baseando-se nas seguintes hipóteses previstas em lei: para procedimentos pré-contratuais; para avaliar elegibilidade e aptidão do candidato; para gerir o cadastro do candidato no concurso público; e para gerenciar comunicação com o candidato.

19.15.6 O candidato fica ciente de que a “controladora” deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o concurso público até expirar o prazo prescricional expresso neste edital.

19.15.7 A “controladora” se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do candidato, comunicando-o, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o art. 48 da Lei nº 13.709/2018.

19.15.8 Fica permitido à “controladora” manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame acima mencionado até sua expiração.

19.15.9 A “controladora”, após a finalização do concurso público, compartilhará com o **CRM-MG** todos os dados pessoais tratados dos aprovados para que possa realizar as tratativas relativas à contratação. A partir deste momento o **CRM-MG** passa a ser a “controladora” dos dados pessoais dos candidatos aprovados.

19.16 O **INSTITUTO QUADRIX** esclarece que sua Política de Privacidade, disponível no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, tem como objetivo deixar claro o compromisso em garantir a proteção, sigilo e privacidade com que os dados serão tratados, dentro dos padrões de segurança na Internet em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tendo a finalidade de estabelecer as regras para tratamento de dados. A inscrição do candidato implicará a aceitação das condições dispostas na Política de Privacidade.

19.17 O **INSTITUTO QUADRIX** e o **CRM-MG** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange os objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

19.18 Acarretarão a eliminação sumária do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

19.19 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, em até cinco dias de sua publicação.

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

19.20 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

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

19.21.1 As jurisprudências pacificadas dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens, desde que publicadas até a data de publicação deste edital.

19.22 O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á após **dois** anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência da Administração Pública.

19.*Foi 23 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

19.24 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** e pelo **CRM-MG**.

Belo Horizonte, 03 de março de 2023.

IVANA RAIMUNDA DE MENEZES MELO
Presidente

ANEXO I – CRONOGRAMA

Item	Atividade	Datas/Períodos*
1	Divulgação do Edital Normativo	06/03/2023
2	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	06 a 08/03/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
3	Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição	15/03/2023
4	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição	16 e 07/03/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
5	Divulgação de respostas de recursos e do resultado definitivo da solicitação de isenção de taxa de inscrição	21/03/2023
6	Período de solicitação de inscrição	22/03 a 08/05/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 23 horas do último dia
7	Período para envio (recebimento via <i>upload</i>) de documentação comprobatória (solicitação de atendimento especial e inscrições para concorrer às vagas reservadas destinadas às pessoas com deficiência)	22/03 a 09/05/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
8	Último dia para pagamento do valor de inscrição	09/05/2023
9	Divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e negros) e da solicitação de atendimento especial	12/05/2023
10	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e negros) e da solicitação de atendimento especial	15 e 16/05/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
11	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo das inscrições homologadas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e negros) e da solicitação de atendimento especial	17/05/2023
12	Divulgação dos locais e horários das provas objetiva discursiva	13/06/2023
13	Aplicação das provas Turno da tarde: todos os cargos	18/06/2023
14	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva e do padrão preliminar de resposta da prova discursiva	20/06/2023
15	Período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva	21 e 22/06/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
16	Divulgação das respostas de recursos, do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	17/07/2023
17	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	18 e 19/07/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
18	Divulgação das respostas de recursos, do resultado definitivo da prova objetiva e da convocação para correção da prova discursiva	24/07/2023
19	Divulgação do padrão definitivo de resposta da prova discursiva e do resultado preliminar da prova discursiva	09/08/2023
20	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	10 e 11/08/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia

21	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo da prova discursiva	18/08/2023
22	Divulgação de convocação para realização do procedimento de heteroidentificação	**
23	Divulgação do resultado final	**

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do **CRM-MG** e do **INSTITUTO QUADRIX**. Caso haja alteração, esta será comunicada por meio de edital ou de comunicado.

** As demais datas serão informadas oportunamente por meio dos editais ou dos comunicados subsequentes a serem publicados no endereço eletrônico www.quadrix.org.br

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

1 DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1.1 AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGOS 200 ATÉ 225)

a) Requisitos: Diploma ou 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: Informar, instruir expedientes relacionados com a inscrição de médicos. Informar disposições regulamentares relacionadas com a consecução dos objetivos do órgão e formar recomendações. Redigir, digitar, selecionar, classificar documentos e conferir serviços. Implantar e executar serviços, rever arquivos de inscrição e mantê-los atualizados, exercer atividades auxiliares, digitação, redação de despachos. Preparar correspondências, organizar o arquivo de processos ético profissionais e outros arquivos, minutar e digitar despachos, correspondências e outros documentos. Desempenhar atividades auxiliares nas reuniões da Diretoria, plenário e outros órgãos do Conselho. Minutar, transcrever e digitar atas das reuniões dos órgãos do Conselho. Executar tarefas auxiliares na tesouraria, executar tarefas relacionadas com a organização de documentos e seu controle. Preparar material didático pedagógico para os Conselheiros e assistência às Câmaras Técnicas e Comissões. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

1.2 AGENTE FISCAL (CÓDIGO 226)

a) Requisitos: Diploma ou 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: Dar suporte executivo nas atividades fiscalizatórias. Acompanhar o médico fiscal nas fiscalizações. Desenvolver trabalho sob a orientação, supervisão e o controle do Gerente ou Conselheiro Coordenador. Verificar se os serviços fiscalizados estão de acordo com a atividade declarada pelo médico na atividade privada ou no contrato social registrado, ou no Cadastro Nacional de pessoas jurídicas. Verificar nos estabelecimentos públicos ou privados o que consta como atividade. Verificar se o registro do Diretor Técnico da instituição obedece ao estabelecido no Decreto nº 20.931/1932 e na Resolução CFM nº 2056/13, ou aquelas que as sucederem. Verificar na fiscalização, quando necessário, o devido registro de médicos no Conselho Regional de Medicina, os dados cadastrais dos médicos e seus consultórios, estabelecimentos médicos assistenciais e outros prestadores de serviços. Digitar, redigir, selecionar, classificar e arquivar documentos relacionados às fiscalizações. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

1.3 ALMOXARIFE (CÓDIGO 227)

a) Requisitos: Diploma ou 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: Planejar, organizar, dirigir e controlar o almoxarifado, mantendo sob controle todos os itens de material, estoques, através de registros apropriados, controlando todas as entradas e saídas de materiais, visando facilitar o manuseio, a reposição e elaboração de inventários. Organizar o estoque de materiais, a fim de preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada produto, bem como facilitar a sua localização. Encomendar, a aquisição de materiais, de acordo com os níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal comparando com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e produtos solicitados. Denunciar irregularidades, no serviço. Prestar informações às comissões de licitação e patrimônio. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

2 DO CARGO DE NÍVEL TÉCNICO

2.1 TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CÓDIGO 300)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível médio/técnico** de Técnico em Informática, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Técnico em Redes de Computadores, Técnico em Montagem e Manutenção de Equipamentos de Informática, de Tecnologia da Informação ou de curso de nível médio acrescido de curso na área de Tecnologia da Informação ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Serão aceitos também cursos de graduação de nível superior concluídos na área de Tecnologia da Informação.

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Executar e orientar serviços de manutenção e ampliação da rede, como cabeamentos, instalação de hardware e software; Prestar suporte técnico aos usuários, no tocante ao uso de software básico, internet, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Diagnosticar problemas de hardware e software, Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; Avaliar e propor a atualização do parque de impressão e de equipamentos; Avaliar e sugerir soluções em hardware e de software e emitir parecer técnico para compra de equipamentos; Analisar causas de interrupção no sistema, propor e executar ações para solução dos problemas detectados e para a rápida liberação do sistema; Orientar e acompanhar a execução de rotinas de backup na rede; Auxiliar na organização envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; configurar acessos de usuários em redes de computadores; configurar serviços de redes de computadores; implementar recursos de segurança em redes de computadores; realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

3 DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1 ADMINISTRADOR DE REDE (CÓDIGO 400)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior nas áreas de **Sistemas da Informação, Tecnologia em Redes de Computadores ou Ciências da Computação**, 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: Trabalhar na implantação, instalação e fiscalização de toda a rede local do Conselho. Instalar, ampliar a rede local, apresentar projeto de instalação e ampliação da rede local, sub-redes e rede remota. Participar da elaboração do mesmo e informar as necessidades levantadas na (s) Unidade (s), submeter projeto de rede local e remota elaborado por terceiros para análise e parecer técnico da Coordenação do Setor de Informática. Acompanhar o processo de compra do material necessário para instalação da rede local, orientando o processo de compra e mantendo contato com os fornecedores de equipamentos e materiais de informática. Instalar e configurar a máquina gateway da rede local. Orientar, auxiliar os técnicos e/ou administradores das sub-redes na instalação, ampliação da sub-rede, garantir a integração das informações do SIEM mediante padrões de segurança estabelecidos. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

3.2 ADVOGADO (CÓDIGO 401)

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

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Executar serviços jurídicos, no Conselho, em órgão regional de inscrição e fiscalização ético-profissional dos médicos. Prestar assistência jurídica aos órgãos de direção superior, às Câmaras e Comissões de sindicância e de instrução de processo e julgamento das infrações ético-profissionais. Emitir pareceres de natureza jurídica relacionados à administração geral e aos assuntos em que se consubstanciem os objetivos da entidade. Minutar e examinar contratos ou convênios e emitir pareceres. Minutar editais e projetos de resoluções, assistir às comissões de Licitação e de Patrimônio, orientar, mediante determinação da Chefia imediata, o setor responsável pela administração de pessoal, à aplicação das normas pertinentes ao regime trabalhista. Orientar as atividades auxiliares do setor incumbido de processos ético profissionais, examinar, do ponto de vista jurídico, por determinação da Chefia imediata, os casos concretos relacionados com direitos e deveres do pessoal administrativo. Defender os interesses do Conselho, em juízo ou fora dele. Atuar nos processos judiciais em que o Conselho for parte ou tiver interesse, inclusive em execuções fiscais, mediante expressa designação da Chefia imediata. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

3.3 ANALISTA DE SISTEMAS (CÓDIGO 402)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior nas áreas de **Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Tecnologia em Desenvolvimento de Software, Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação**, 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: Proceder ao levantamento de dados do usuário de informática identificando suas necessidades, dimensionando e definir as características do sistema. Elaborar anteprojeto de sistema, com definição de abrangência, recursos e alternativas técnicas de funcionamento e operacionalização. Desenvolver e testar sistemas, atualizar sistemas e prestar serviços para a sua manutenção. Identificar e corrigir falhas nos sistemas e propor alternativas para a otimização do processamento de dado. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

3.4 ARQUIVISTA (CÓDIGO 403)

a) Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em **Arquivologia**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Planejar, organizar e gerir serviços de Arquivo; Desenvolver e implementar políticas arquivísticas; Gerenciar a produção, tramitação, uso, avaliação de documentos; Gerenciar o arquivamento em fase corrente e intermediária, eliminação ou guarda permanente de documentos; Orientar os serviços de digitalização e reprodução de documentos; Planejar e promover meios de uso de documentos digitais: assinatura digital, autenticidade, características dos documentos digitais, certificação digital, sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, gestão de documentos digitais, metadados e preservação digital; Orientar o planejamento de automação aplicada aos arquivos; Orientar quanto aplicação da classificação, do arranjo e da descrição de documentos; Exercer sua competência em informação e estimular no usuário o desenvolvimento dela por meio dos processos de busca, análise e interpretação dos documentos; Promover medidas necessárias à conservação de documentos; Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

3.5 BIBLIOTECÁRIO (CÓDIGO 404)

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

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Organizar e dirigir bibliotecas e centros de documentação. Controlar a formação e o desenvolvimento de acervo bibliográfico. Executar serviços de catalogação, classificação e indexação de manuscritos, livros raros e preciosos, mapotecas, suportes magnéticos como vídeos, CDs e disquetes, e publicações oficiais. Divulgar informação registrada em diversos suportes, incluindo os virtuais, magnéticos e mídias. Executar a normalização bibliográfica de livros, teses, dissertações e trabalhos científicos, entre outros. Controlar e acompanhar a informatização de bibliotecas. Gerenciar bases de dados, dar suporte técnico na elaboração de bibliotecas virtuais e portais eletrônicos. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

3.6 CONTADOR (CÓDIGO 405)

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

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Executar serviços contábeis, fazer escrituração contábil analítica e sintética de atos e fatos, classificar ou codificar os dados, segundo critérios pré-estabelecidos, receber, conferir e classificar documentos, analisar e contabilizar receitas e despesas, escritura livros contábeis. Controlar e contabilizar contas dos sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário. Rever fichas de lançamentos contábeis. Elaborar mapas e registros contábeis especiais. Conferir serviços contábeis, informar processos, fornecer elementos para relatórios, elaborar quadros demonstrativos e levantar dados estatísticos. Efetuar e conferir cálculos, fazer apropriação de custos, analisar balancetes e balanços. Elaborar planos de contas, fazer análises da evolução da receita e oferecer recomendações. Participar da elaboração orçamentária e preliminar, controlar a execução orçamentária e oferecer recomendações. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

3.7 ESTATÍSTICO (CÓDIGO 406)

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

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Planejar inquéritos baseados em *internet based population*. Planejar e coordenar estudos e revisões sistemáticas. Analisar informações e dados em saúde provenientes de fontes primárias ou secundárias. Planejar instrumentos de coleta de dados e geração de informações. Analisar dados e implementar relatórios técnicos e científicos para orientação de tomada de decisão. Elaborar questionários para pesquisas. Organizar e gerenciar bases de dados. Utilizar os dados para demandas internas e análise em comparação com os dados fornecidos por Conselhos Regionais e Federal de Medicina, visando uma avaliação da performance do CRMMG. Elaborar sistema de entrada de dados. Elaborar métodos de imputação de dados. Elaborar programas de processamento, tabulação de dados. Preparar apresentação dos resultados (gráficos cartogramas e outros elaborar apresentações em Power Point e/ou outros programas. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

3.8 JORNALISTA (CÓDIGO 407)

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

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Realizar atividades especializadas exercidas com acentuada autonomia técnica. Apoiar a coordenação do setor próprio no atendimento de demandas da imprensa, na intermediação de todos os contatos com a mídia, na identificação de fatos e matérias que demandem divulgação e elaboração de peças de veiculação. Redigir releases e textos a serem encaminhados à imprensa. Divulgar, interna e externamente, os trabalhos realizados pelo Conselho, redigir matérias jornalísticas. Colaborar para que os conselheiros se mantenham informados sobre a sua área de atuação e prepará-los para entrevistas e atendimento à imprensa, produzir o jornal mural. Participar da elaboração, organização e acompanhamento de seminários, feiras, exposições e outros eventos relacionados às atividades do Conselho. Realizar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

3.9 MÉDICO FISCAL (CÓDIGO 408)

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

b) Descrição sumária das atividades e atribuições: Conduzir as fiscalizações dos estabelecimentos de saúde e privativo de Médico. Abranger ações de vigilância e prevenção sanitária e de apuração. Observar as normas e instruções. Supervisionar atividades do órgão de fiscalização dos estabelecimentos de saúde. Fiscalizar a assistência médica prestada no local. Orientar os fiscalizados sobre o modo de condução das atividades médicas e demais normas e resoluções a eles vinculados. Realizar vistorias por ações individuais ou coletivas, de acordo com as deliberações do Gerente do Departamento de Fiscalização. Verificar a adequação dos estabelecimentos. Elaborar relatórios técnicos das fiscalizações constando suas conclusões, e encaminhá-los ao Gerente e Coordenador do Departamento de Fiscalização. Discutir serviços e zelar por sua implementação. Organizar e manter atualizado o arquivo contendo a legislação sanitária aplicáveis aos médicos e aos estabelecimentos de saúde. Executar tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

ANEXO III – OBJETOS DE AVALIAÇÃO

Toda a legislação e a jurisprudência deverão ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste edital, ainda que não expressas nos objetos de avaliação. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

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

1.4 LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS CARGOS): Resolução Plenária nº 334/2011 (institui o Regimento Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais); Decreto Federal nº 44.045/1958, com alterações do Decreto nº 10.911/2021 (aprova o Regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/1957); Lei Federal nº 3.268/1957 (dispõe sobre os Conselhos de Medicina, com alterações da Lei Federal nº 11.000/2004); Lei nº 6.839/1980 (dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões); Resolução CFM nº 1.980/2011 (fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas); Resolução CFM nº 2.148/2016 (dispõe sobre a homologação da Portaria CME nº 01/2016, que disciplina o funcionamento da Comissão Mista de Especialidades-CME, composta pelo Conselho Federal de Medicina-CFM, pela Associação Médica Brasileira-AMB e pela Comissão Nacional de Residência Médica-CNRM, que normatiza o reconhecimento e o registro das especialidades médicas e respectivas áreas de atuação no âmbito dos Conselhos de Medicina); Resolução CFM nº 2.317/2022 (fixa os valores das anuidades e taxas para o exercício de 2023, fixa regras para inscrição e execução dos créditos na dívida ativa e recuperação de crédito e dá outras providências); Resolução do Plenário RP nº 451/2021 (dispõe sobre a organização administrativa geral e a gestão de pessoal do Conselho - especificamente: Título II, Título IV e Título V).

1.5 ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL TÉCNICO): 1 Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1.1 AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGOS 200 ATÉ 225): **Noções de Administração:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Estrutura organizacional. 1.3 Cultura organizacional. 2 Noções de gestão da qualidade. 3 Noções de administração de recursos materiais. 4 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. **Noções de Arquivologia:** 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 2.1 Diagnósticos. 2.2 Arquivos correntes e intermediário. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 2.5 Arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos. 3.1 Microfilmagem. 3.2 Automação. 3.3 Preservação, conservação e

restauração de documentos. **Organização:** 1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 3 Noções de cidadania e relações públicas. 4 Comunicação. 5 Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.

2.1.2 AGENTE FISCAL (CÓDIGO 226): 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. **Legislação Específica:** Código de Ética Médica (aprovado pela Resolução CFM nº 2.217/2018, modificado pelas Resoluções CFM nº 2.222/2018 e 2.226/2019). 6 Competências do Departamento de Fiscalização (Resolução CFM nº 2.214/2018). Publicidade Médica (Resolução CFM nº 1.974/2011, alterada pelas Resoluções CFM 2.126/2015 e 2.133/2015).

2.1.3 ALMOXARIFE (CÓDIGO 227): **Noções de almoxarifado:** 1 Conceito de material. 1.1 Material de consumo. 1.2 Material permanente. 2 Pedido de fornecimento. 3 Pedido de compra. 4 Controle de estoques. 4.1 Consumo médio mensal. 4.2 Estoque mínimo. 4.3 Estoque máximo. 5 Recebimentos provisório e definitivo. 6 Armazenagem. 7 Movimentação e controle. 8 Carga e descarga. 9 Relatório mensal do almoxarifado (RMA). **Noções de patrimônio:** 1 Carga e descarga. 1.1 Incorporações orçamentárias. 1.2 Incorporações extraorçamentárias. 1.2.1 Compras por restos a pagar. 1.2.2 Retorno ao estoque. 1.2.3 Produção. 1.2.4 Doação. 1.2.5 Sobra de estoques. 1.2.6 Arredondamentos. 1.2.7 Indenizações e reposições. 1.2.8 Diferencial de incorporação. 1.2.9 Transferências e cessões. 1.2.10 Permuta. 1.2.11 Valorização de bens. 1.2.12 Outras incorporações. 2 Descargas do almoxarifado e do patrimônio. 2.1 Consumo. 2.2 Perdas. 2.3 Alienação no serviço público. 2.3.1 Venda. 2.3.2 Doação. 2.3.3 Permuta. 2.4 Quebra de estoques. 2.5 Arredondamentos. 2.6 Devolução a fornecedores. 2.7 Diferencial de incorporação. 2.8 Transferências e cessões. 2.9 Inservibilidade. 2.10 Reclassificação. 2.11 Desvalorização de bens. 2.12 Baixa de materiais de uso duradouro. 2.13 Outras baixas. 3 Empréstimos de bens. 3.1 Cessão de uso. 3.2 Permissão de uso. 3.3 Comodato. 4 Transferências internas. 4.1 Transferências para bens em processo de localização. 4.2 Transferências para bens móveis a alienar. 4.3 Transferência do almoxarifado para o setor de patrimônio. 4.4 Transferências para bens em poder de terceiros. 5 Tipos de inventários físicos: anual, inicial, eventual, de transferência de responsabilidade, de extinção ou transformação, analítico, de relação-carga. 6 Outras formas de desfazimento. 6.1 Inutilização. 6.2 Abandono. 7 Relatório de movimentação de bens móveis (RMB). **Organização:** 1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 3 Noções de cidadania e relações públicas. 4 Comunicação. 5 Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.

2.2 CARGO DE NÍVEL TÉCNICO

2.2.1 TÉCNICO DE INFORMÁTICA (CÓDIGO 300): 1 Conceitos de Internet e intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, *world wide web*, organização de informação para uso na Internet, acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet em educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para o armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (*backup*). 3.2 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas; e geração de material escrito, visual e sonoro. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais.

3.2 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.2.1 ADMINISTRADOR DE REDE (CÓDIGO 400): Redes de computadores: tecnologias WAN (comutação por circuitos, pacotes e células); Circuitos virtuais; Topologias; Dispositivos. Noções de roteamento estático e dinâmico. Tecnologias LAN e MAN; conhecimento de topologias e protocolos de enlace (Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet, ARP, IEEE 802.1q, IEEE 802.1x, e IEEE 802.11a/b/g); manipulação de analisadores de redes WAN/LAN; instalação e configuração de básica roteadores, switches; modems; equipamentos PABX; cabeamento estruturado e redes sem fio; noções de eletricidade; noções de modelo OSI e protocolo SNMP. Protocolo IP: formato, endereçamento, sub-redes, ARP e ICMP. Noções de TCP e UDP; noções de segurança física e lógica; noções de VPN; NAT, DMZ, firewall, mecanismos de autenticação e certificação digital; noções de criptografia; noções de sistemas de detecção de intrusão. Detecção de softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit etc). Manutenção e configuração de sistemas operacionais em Servidores Microsoft Windows 2012 (instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS, IIS, Terminal Service, além de serviços de arquivo e impressão em rede e linguagens de script) e em Servidores Linux (instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede, instalação e configuração do servidor Apache, integração com ambiente Windows; linguagens de script; Serviços de Diretório: LDAP e Microsoft Active Directory. Interoperabilidade: Noções de CUPS, SAMBA e virtualização.

3.2.2 ADVOGADO (CÓDIGO 401): **Direito Constitucional:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas*

data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.3 Poder executivo. 7.4 Poder judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 14 Ordem social. **Direito Administrativo:** 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 2 Administração Pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.3 Administração indireta. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: Revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 6 Processo administrativo. 6.1 Disposições doutrinárias aplicáveis. 7 Poderes e deveres da Administração Pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Uso e abuso do poder. 8 Licitações: 8.1 conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. 9 Contratos administrativos. 9.1 Legislação pertinente. 9.1.1 Lei nº 14.133/2021. 9.1.2 Lei nº 10.520/2002; 9.1.3 Decreto nº 10.024/2019. 9.2 Disposições doutrinárias. 9.2.1 Conceito. 9.2.2 Características. 9.2.3 Vigência. 9.2.4 Alterações contratuais. 9.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 9.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 10 Controle da administração pública. 10.1 Conceito. 10.2 Classificação das formas de controle. 10.2.1 Conforme a origem. 10.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 10.2.3 Conforme a amplitude. 10.3 Controle exercido pela administração pública. 10.4 Controle legislativo. 10.5 Controle judicial. 10.6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 11 Agentes públicos. 11.1 Legislação pertinente. 11.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 11.3 Disposições doutrinárias. 11.3.1 Conceito. 11.3.2 Espécies. 11.3.3 Cargo, emprego e função pública. 11.3.4 Provimento. 11.3.5 Vacância. 11.3.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 11.3.7 Remuneração. 11.3.8 Direitos e deveres. 11.3.9 Responsabilidade. 11.3.10 Processo administrativo disciplinar. 12 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13 Responsabilidade civil do Estado. 13.1 Evolução histórica. 13.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 13.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 13.3.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 13.3.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 13.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 13.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 13.6 Reparação do dano. 13.7 Direito de regresso. 13.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 13.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 13.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. **Direito Civil:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Sociedades. 3.10 Fundações. 3.11 Grupos despersonalizados. 3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Direito de família. 13.1 Casamento. 13.2 Relações de parentesco. 13.3 Regime de bens entre os cônjuges. 13.4 Usufruto e administração dos bens de filhos menores. 13.5 Alimentos. 13.6 Bem de família. 13.7 União estável. 13.8 Concubinato. 13.9 Tutela. 13.10 Curatela. 14 Direito das sucessões. 14.1 Sucessão em geral. 14.2 Sucessão legítima. 14.3 Sucessão testamentária. 14.4 Inventário e partilha. 15 Lei nº 8.245/1991 e alterações (locação de imóveis urbanos e alterações). 15.1 Locação em geral, sublocações, aluguel,

deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação não residencial. **Direito Processual Civil:** 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria Pública. 1.13 Atos processuais. 1.14 Tutela provisória. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 2 Mandado de segurança. **Direito Tributário:** 1. Lei nº. 6830/80. 2. Obrigação Tributária: Conceito, natureza jurídica, fato gerador da obrigação principal, fato gerador da obrigação acessória, fato gerador e hipótese de incidência, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, benefício de ordem, efeitos da solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores, fusão, transformação ou incorporação, continuação da atividade, responsabilidade de terceiros. 3. Crédito tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, critérios jurídicos no lançamento, modalidades de lançamento, revisão do lançamento, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão de depósito em renda, pagamento antecipado, consignação em pagamento, exclusão do crédito tributário, distinção entre isenção, não incidência e imunidade, anistia. 4. Administração Tributária: Fiscalização, sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação, Dívida ativa, certidões negativas. **Direito do Trabalho:** 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Contrato individual de trabalho. 5.1 Conceito, classificação e características. 6 Alteração do contrato de trabalho. 6.1 Alteração unilateral e bilateral. 6.2 *O jus variandi*. 7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7.1 Caracterização e distinção. 8 Rescisão do contrato de trabalho. 8.1 Justa causa. 8.2 Rescisão indireta. 8.3 Dispensa arbitrária. 8.4 Culpa recíproca. 8.5 Indenização. 9 Aviso prévio. 10 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 10.1 Formas de estabilidade. 10.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 11 Duração do trabalho. 11.1 Jornada de trabalho. 11.2 Períodos de descanso. 11.3 Intervalo para repouso e alimentação. 11.4 Descanso semanal remunerado. 11.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 11.6 Sistema de compensação de horas. 12 Salário-mínimo. 12.1 Irredutibilidade e garantia. 13 Férias. 13.1 Direito a férias e sua duração. 13.2 Concessão e época das férias. 13.3 Remuneração e abono de férias. 14 Salário e remuneração. 14.1 Conceito e distinções. 14.2 Composição do salário. 14.3 Modalidades de salário. 14.4 Formas e meios de pagamento do salário. 14.5 13º salário. 15 Equiparação salarial. 15.1 Princípio da igualdade de salário. 15.2 Desvio de função. 16 FGTS. 17 Prescrição e decadência. 18 Atividades insalubres ou perigosas. 19 Proteção ao trabalho da mulher. 19.1 Estabilidade da gestante. 19.2 Licença maternidade. 20 Direito coletivo do trabalho. 20.1 Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). 20.2 Organização sindical. 20.3 Conceito de categoria. 20.4 Categoria diferenciada. 20.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 21 Direito de greve e serviços essenciais. 22 Comissões de conciliação prévia. **Direito Processual do Trabalho:** 1 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.1 Reclamação. 1.2 *Jus postulandi*. 1.3 Revelia. 1.4 Exceções. 1.5 Contestação. 1.6 Reconvenção. 1.7 Partes e procuradores. 1.8 Audiência. 1.9 Conciliação. 1.10 Instrução e julgamento. 1.11 Justiça gratuita. 2 Provas no processo do trabalho. 2.1 Interrogatórios. 2.2 Confissão e consequências. 2.3 Documentos. 2.4 Oportunidade de juntada. 2.5 Prova técnica. 2.6 Sistemática da realização das perícias. 2.7 Testemunhas. 3 Recursos no processo do trabalho. 3.1 Disposições gerais. 4 Processos de execução. 4.1 Liquidação. 4.2 Modalidades da execução. 4.3 Embargos do executado – impugnação do exequente. 5 Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho. 5.1 Súmulas e orientações jurisprudenciais. 6 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 7 Competência da justiça do trabalho. 8 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 9 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 10 Ação rescisória no processo do trabalho. 11 Mandado de segurança. 11.1 Cabimento no processo do trabalho. 12 Dissídios coletivos. **Direito Penal:** 1 Aplicação da lei penal. 1.1 Princípios. 1.2 A lei penal no tempo e no espaço. 1.3 Tempo e lugar do crime. 1.4 Lei penal excepcional, especial e temporária. 1.5 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 1.6 Pena cumprida no estrangeiro. 1.7 Eficácia da sentença estrangeira. 1.8 Contagem de prazo. 1.9 Frações não computáveis da pena. 1.10 Interpretação da lei penal. 1.11 Analogia. 1.12 Irretroatividade da lei penal. 1.13 Conflito aparente de normas penais. 2 O fato típico e seus elementos. 2.1 Crime consumado e tentado. 2.2 Ilícitude e causas de exclusão. 2.3 Excesso punível. 3 Crimes contra a pessoa. 4 Crimes contra o patrimônio. 5 Crimes contra a fé pública. 6 Crimes contra a administração pública. 7 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. **Direito Processual Penal:** 1 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 2 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 3 Inquérito policial. 4 Ação penal. 5 Prisões, liberdade provisória e fianças. 6 Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 7 O habeas corpus e seu processo. 8 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. **Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM:** Resolução CFM nº 2.306/2022 (aprova o Código de Processo Ético-Profissional (CPEP) no âmbito do Conselho Federal de Medicina-CFM e Conselhos Regionais de Medicina-CRMs); Resolução CFM nº 2.217/2018 (Código de Ética Médica).

3.2.3 ANALISTA DE SISTEMAS (CÓDIGO 402): 1 Segurança da informação. 1.1 Confiabilidade. Integridade. Disponibilidade. 1.2 Mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso e certificação digital. 1.3 Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto. 1.4 Políticas de segurança: NBR ISO/ IEC 17799, NBR ISO/IEC 27001:2006, NBR ISO/IEC 15408 e políticas de senhas. 2 Processo. 2.1 Padrões (CMMI, MPS/BR, NBR ISO/IEC 12207 e NBR ISO/IEC 9126). 2.2 Orientado a reuso. Modelos Ciclos de Vida. 2.3 Cascata, Iterativo, Ágil e Formal (Exemplos: RUP, XP, TDP, DDP, Scrum). 2.4 Projetos: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle, Encerramento. 2.5 Modelos de gestão: bazar, catedral e colaborativo (Exemplos: PMBOK e outros), Estimativas (Análise de Pontos de Função). 3 Tecnologia. 3.1 Banco de Dados. 3.2 Banco de Dados Relacional em Plataforma Baixa, MySQL em Linux, PostgreSQL em Linux, Oracle em Linux, ADABAS e XML. 3.3 Metodologias Ágeis de Desenvolvimento: Scrum, XP, TDD,

Modelagem Ágil, DDD, Kanben. 3.4 Arquitetura de Banco de Dados: Relacional, Hierárquico, Red e, Lista Invertida e Orientado a objetos. 3.5 Servidores de Web e de aplicação: Zope, Jboss, Apache e Tomcat. 3.6 Linguagens de implementação de regras de negócio: Orientada a objeto (Java, Javascript, Python, PHP, Ruby, Objective C e C++) e Procedural (Natural, Cobol e C). 3.7 Interface Web: GIMP, Ajax, Padrões Web para interatividade, animações e aplicações offline. CSS, SVG, SMIL, XMLHttpRequest, WebRunners (XULRunner, Prism, bibliotecas e aplicações para tradução de aplicações desktop para Web). 3.8 Ferramentas de diagramação e desenho e Engines de templates Web. Frameworks: EJB, JSF, Hibernate, Tiles, Struts, Eclipse, Objective C Plone, GTK, QT e Frameworks integradores (Framework Demo iselle). 3.9 Linguagem de modelagem: UML 2.x, BPM e BPMN. 3.10 Linguagem de implementação Banco de Dados: Banco Físico, Lógico e Conceitual. Linguagens procedurais embarcadas e SQL/ANSI. 3.11 Tecnologia de desenvolvimento móvel: Android (view e viewgroup, tipos de componentes de uma aplicação, arquitetura, projeto e desenvolvimento), IOS (views, navegação, ciclo de vida de objetos) e Windows Phone, Banco de Dados SQLite. 4 Engenharia de Software. 4.1 Engenharia de Requisitos, Gestão de Requisitos, Análise e Projeto, Implementação, Testes (unitários automatizados, funcionais, não funcionais e outros), Homologação e Gestão de Configuração e ISO/IEC 14598 -3. 5 Arquitetura. 5.1 Padrões de projeto. 5.2 Padrões de Criação (Singleton, Prototype, etc.), Padrões Estruturais (Adapter, Facade etc.), Padrões Comportamentais (Command, Iterator, etc.) e Padrões GRASP (Controller, Expert, etc.). 5.3 Tecnologia de Mercado: JSE, JME e JEE. 5.4 Service-Oriented Architecture: Workflow, Web Services, Mensageria e CORBA. 5.5 Linhas de Produtos: domínio de componentes, criação de componentes e ciclo de vida de componentes. 6 Tópicos Avançados. 6.1 Arquitetura e desenvolvimento em nuvem. 6.2 Inteligência computacional, Business Intelligence. 6.3 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 6.4 Arquitetura e análise de requisitos para sistemas analíticos, ferramentas ETL e OLAP. 6.5 Técnica de Modelagem dimensional e otimização de bases de dados para BI, georeferenciamento, Programação embarcada (Android e IOS). 6.6 Banco de dados distribuído, Programação distribuída, Processamento em GRID. 6.7 Gestão Eletrônica de Documentos, XML como representação. 6.8 Programação orientada a aspectos e NBR ISO/IEC 26300/ ISO 32000-1:2008.

3.2.4 ARQUIVISTA (CÓDIGO 403): Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: Teoria das Três Idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico. Terminologia Arquivística. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. Gestão de Documentos: Protocolo – recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos). Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de Aplicação de Tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, Digitalização e Microfilmagem). Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/11.

3.2.5 BIBLIOTECÁRIO (CÓDIGO 404): **1 Pesquisa e desenvolvimento de coleções:** 1.1 Desenvolvimento de coleções. 1.2 Políticas de seleções e de aquisição. 1.3 Avaliação de coleções. 1.4 Fontes de informação. **2 Documentação e informação:** 2.1 Documentação: conceitos e finalidades. 2.2 Biblioteconomia: conceitos e finalidades. 2.3 Preparação guias de bibliotecas, centro de informações e de documentação. **3 Processos e técnicas de tratamento:** 3.1 Catalogação descritiva (AACR2) de livros, artigos, CD-ROM, fitas. 3.2 Princípios. 3.3 Estrutura. 3.4 Normas técnicas de referência. 3.5 Classificação Decimal Universal (CDU). 3.6 Indexação de documentos. 3.7 Linguagem documentária, descritores elaboração de tesouro, vocabulário controlado. 3.8 Organização e administração de bibliotecas e centros de documentação. 3.9 Preparação de índices. **4 Normas técnicas para a área de documentação:** 4.1 Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 4.2 Referência bibliográfica (ABNT 6023). 4.3 Numeração progressiva (ABNT 6024). 4.4 Sumários (ABNT 6027). 4.5 Resumo (ABNT 6028). 4.6 Apresentação de livros (ABNT 6029). 4.7 Apresentação de citações (ABNT 10520). 4.8 Lombada de livro (ABNT 12225). 4.9 Método para análise de documentos (ABNT 12676). 4.10 Apresentação trabalhos acadêmicos (ABNT 14724). **5 Serviço de referência:** 5.1 Organização de serviço de alerta. 5.2 Disseminação seletiva da informação e marketing em bibliotecas. 5.3 Novas tecnologias: Internet, intranet e bibliotecas digitais (virtuais e eletrônicas). 5.4 Referência bibliográfica: conceituação, teoria, classificação, histórico. 5.5 Norma ABNT 6023. 5.6 Estratégias de busca de informação. 5.7 Recuperação de Informação. 5.8 Planejamento e etapas de elaboração da busca. 5.9 Atendimento ao usuário. 5.10 Uso e acesso a bases de dados e fontes de informação on-line. **6 Automação:** 6.1 US MARC. 6.2 Banco de Dados. 6.3 Planejamento da automação de bibliotecas. 6.4 Sistemas informatizados nacionais e internacionais. 6.5 Informática para bibliotecas. **7 Controle e produção:** 7.1 Noções de bibliometria. 7.2 Controle do acervo. **8 Estudo de usuário:** 8.1 Métodos e abordagens. 8.2 Necessidades de Informação. 9 Bibliotecas digitais: conceitos e definições; requisitos para implementação de bibliotecas digitais.

3.2.6 CONTADOR (CÓDIGO 405): **Legislação:** Constituição Federal de 1988; Lei nº 10.303/2001. Lei Complementar nº 123/2006. Lei nº 14.133/2021. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Lei nº 11.638/2007. Lei nº 11.941/2008. Instrução Normativa da RFB nº 1234/2012. **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. **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. 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. **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.

3.2.7 ESTATÍSTICO (CÓDIGO 406): 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Distribuição de probabilidades. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Transformação de variáveis. 2.11 Leis dos grandes números. 2.12 Teorema central do limite. 2.13 Amostras aleatórias. 2.14 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual. 3.1.1 Métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar. 3.2.1 Intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses. 3.3.1 Hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste t de Student, teste qui-quadrado. 4 Análise de regressão linear. 4.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 4.2 Modelos de regressão linear. 4.3 Inferência sobre os parâmetros do modelo. 4.4 Análise de variância. 4.5 Análise de resíduos. 5 Técnicas de amostragem. 5.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.2 Tamanho amostral. 6 Tipos de dados: estruturados, semiestruturados e não estruturados. 6.1 Dados abertos. 6.2 Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 7 Noções da Linguagem R. 7.1 Sintaxe, tipos de dados, operadores, comandos de repetição, estruturas de dados, gráficos, data frames. 7.2 Tidyverse.

3.2.8 JORNALISTA (CÓDIGO 407): 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 Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento. 4.1 Notas oficiais. 5 **Webjornalismo.**

3.2.9 MÉDICO FISCAL (CÓDIGO 408): 1 **Exercício Profissional:** Conselhos de Medicina: constituição, objetivos e finalidades. Exercício legal e regular da medicina. Ética médica: princípios e fundamentos. Processo ético-disciplinar. Publicidade médica. Segurança para o exercício da medicina. 2 **Serviços de Saúde:** Organização e condições de funcionamento. Estatística hospitalar - Taxas: de mortalidade geral, materna e neonatal hospitalar, de cesárea e de infecção hospitalar; taxa de ocupação hospitalar, média de pacientes-dia e média de permanência. 3 **Epidemiologia:** Conceitos e usos da epidemiologia. Epidemiologia e planejamento em saúde; Modelos assistenciais em saúde no Brasil; Coeficientes de Mortalidade e morbidade, bem como fatores de risco. 4 **Políticas de Saúde:** Política de saúde no Brasil. Saúde como Direito. Sistema Único de Saúde: princípios e estratégias. Sistemas de Saúde complementar e suplementar. 4 **Legislação Específica:** 4.1 **Leis e Decretos (Conselho de Medicina):** Decreto Federal nº 20.931/1932; 4.2 **Legislação (Saúde):** Decreto Federal nº

77.052/1976; Lei Federal nº 6.437/ 1977; Lei Federal nº 9.782/ 1999; Lei Federal nº 6.839/1980; Constituição Federal de 1988 (artigos 5º, 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Lei Federal nº 9.431/1997; Lei Federal nº 9.656/1998; Lei Federal nº 11.788/2008; Lei Federal nº 12.842/2013; Lei Federal nº 13.709/2018. **4.3 Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM:** 997/1980; 1.451/1995; 1.481/1997; 1.490/1998; 1.595/2000; 1.605/2000; 1627/2001; 1.638/2002; 1650/2002; 1.672/2003; 1.802/2006 ; 1.821/2007; 1.834/2008; 1.886/2008; 1.974/2011; 2007/13 (alterada pela Resolução 2114/2014); 2056/2013 (Anexo I – Capítulos: I ao XIII e Exposição de motivos da Resolução CFM nº 2.056/13; 2.057/2013 (Anexo I – Capítulos: I ao XIV); 2.062/2013; 2.077/2014; 2.079/2014; 2107/2014; 2110/2014; 2.127/2015; 2.147/2016; 2.152/2016; 2.153/2016 (Exposição de motivos da Resolução CFM nº 2.153/2016 - Manual de vistoria e fiscalização da Medicina no Brasil - atualizado em 19.10.2020, Pág.09 a 22); 2170/2017 (Modificada pela Resolução CFM nº 2.226/2019); 2214/2018; 2216/2018; 2217/2018; 2220/2018; 2221/2018; 2271/2020; 2297/2021; 2299/2021; 2309/2022; 2314/2022. **4.4 Resoluções do Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais – CRM-MG:** Resolução do Plenário RP nº 331/2011. **4.5 Portarias do Ministério da Saúde e Resoluções ANVISA:** Portaria MS/GM nº 2.616/1998; Resolução RDC Anvisa nº 50/2002 (Parte I: Projeto de Estabelecimentos assistenciais de saúde - 1.6 - Avaliação de projetos; Parte II: Programação físico funcional dos estabelecimentos de saúde - 2 - Organização físico funcional); Portaria MS/GM nº 2.048/2002; Resolução RDC Anvisa nº 222/2018; Portaria de consolidação MS/GM nº 2/2017 (Anexo XXVI - art.1º ao 11); Resolução RDC Anvisa nº 36/2008; Resolução RDC Anvisa nº 63/2011; Resolução RDC Anvisa nº 36/2013.

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

(Candidatos amparados pelo Decreto nº 11.016/2022 e pela Lei nº 13.656/2018)

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, Data de nascimento ____/____/_____,
venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **Concurso Público 2023** do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRM-MG** de acordo com o item 7 do Edital nº 1 (abertura).

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

() **Decreto nº 11.016/2022** - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022 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 art. 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 art. 5º do Decreto nº 11.016/2022, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do art. 5º do Decreto nº 11.016/2022. 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 art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.

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

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

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

PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

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

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

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

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

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

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

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato ou responsável legal

Nome por extenso e CPF do responsável legal

ANEXO V – PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

1 A aprovação e a classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva estabelecido no quadro do item 1 deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do concurso público.

2 A convocação para contratação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRM-MG**.

3 Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, o candidato deverá:

- a) apresentar documentos originais solicitados; e
- b) submeter-se a avaliação médica pré-admissional, e exames médicos, se for o caso, para avaliar sua capacidade para o desempenho das atribuições pertinentes ao cargo;

3.1 A avaliação médica pré-admissional é obrigatória, nos termos da legislação vigente. A contratação do candidato dependerá de prévia avaliação médica pré-admissional e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.

3.2 Os avaliação médica pré-admissional, e exames médicos, se for o caso, possuem caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

3.3 A convocação, de que trata o item 3 deste Anexo, será realizada pelo **CRM-MG**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRM-MG** no local, data e horário que serão determinados.

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

3.5 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem 3.4 deste Anexo.

4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no concurso público.

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

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

7 A convocação para a admissão dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail, telegrama ou telefone), de acordo com os dados informados pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.

8 Após a devida homologação do concurso público, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail concurso.crmmg@portalmedico.org.br, rh.crmmg@portalmedico.org.br ou pessoalmente na sede do **CRM-MG**.

9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRM-MG**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do concurso público.